



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2021**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ARI GENÉZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º 607.903 SSP/MT e CPF/MF sob o n.º 411.319.161-15, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa **C.M. SIQUEIRA & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.351.198/0001-05, Inscrição Estadual n.º 13.301.800-8, estabelecida a Avenida Perimetral Sudeste, n.º 10187, Bairro Centro, cidade de Sorriso/MT, telefone (66)3544-6545, rosangela@acessorios.com.br, neste ato representada pelo Sr. CARLOS MACENO SIQUEIRA, portador do CIRG n.º 12429147 SSP/MT e CIC n.º 872.337.891-34, doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, FORNECEDORA E SUAS CARACTERÍSTICAS**

**1.1.** Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS ORIGINAIS DE 1ª LINHA PARA A FROTA MUNICIPAL DE VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA DE SORRISO – MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES.

**1.2.** Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

**1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

RAZÃO SOCIAL: C.M. SIQUEIRA & CIA LTDA	
RESPONSÁVEL: CARLOS MACENO SIQUEIRA	
CNPJ: 07.351.198/0001-05	INSCRIÇÃO ESTADUAL N.º 13.301.800-8
ENDEREÇO: AVENIDA PERIMETRAL SUDESTE, Nº 10187, BAIRRO CENTRO	
CIDADE: SORRISO	ESTADO: MT
TELEFONE(S): (66)3544-6545	
EMAIL: rosangela@acessorios.com.br	

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Tabela de preço	% Desconto	VALOR TOTAL ESTIMADO
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS LEVES FIAT	11,50%	R\$52.000,00



Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS MÉDIOS MARCA CITROEN	11,50%	R\$24.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS MÉDIOS MARCA PEUGEOT	12,00%	R\$18.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS MÉDIOS MARCA RENAULT	12,00%	R\$45.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS PESADOS MARCA VOLKSWAGEN	12,00%	R\$219.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS LEVES RENAULT	11,50%	R\$18.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS MÉDIOS MARCA CHEVROLET	12,50%	R\$50.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS MÉDIOS MARCA VOLARE	12,50%	R\$50.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS PESADOS MARCA INTERNATIONAL	11,50%	R\$ 18.000,00
Tabela de preço: PEÇAS DE 1ª LINHA/ PEÇAS ACESSÓRIOS - VEÍCULOS PESADOS MERCEDES BENZ	12,50%	R\$36.000,00

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício de 2021, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**3.3.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

**3.4.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

**3.5.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

**3.7.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**3.8.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**3.9.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.10.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**3.11.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**4.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não



especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

**4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**4.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

**4.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**4.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**4.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

**4.7.** Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

**4.8.** Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**4.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**4.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**4.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

**4.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**4.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS E EXECUÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura **20/01/2021 até o dia 19/01/2022.**

**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela(s) secretaria(s) solicitante(s) os itens/serviços deverão ser executados conforme a seguir:

**5.2.1.1. PRAZO de 48 (quarenta e oito) horas para itens relativos à ambulâncias, caminhões de lixo e ônibus do transporte escolar. (CONFORME TERMO DE REFERENCIA).**



**5.2.1.2. PRAZO de 05 (cinco) dias corrido para demais veículos da frota**, após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

**5.2.1.3. O prazo diferenciado para entrega de peças para ambulâncias, caminhões de lixo e ônibus do transporte escolar, se deve, especialmente, pela urgência e necessidade de dar continuidade aos serviços públicos essenciais, uma vez que, envolve a área da saúde, saneamento básico e educação e que dependem deste tipo de veículo.**

**5.2.2. EMBALAGEM:** o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado e sem sinais de violação.

**5.2.3. ROTULAGEM:** todos os produtos, nacionais ou importados devem ter constado nos rótulos, todas as informações em língua Portuguesa.

**5.2.4.** As peças/acessórios, conforme o caso, terão o prazo de garantia estabelecido pelo fabricante. Somente sendo afastada quando comprovado mau uso pelo utilizador do veículo;

**5.2.5.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

**5.2.6.** A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão fornecer os produtos em embalagens originais, em perfeito estado sem sinais de violação, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, devendo constar nos rótulos todas as informações em língua portuguesa, independentemente da origem ser nacional ou importada.

**5.2.7.** Os itens solicitados deverão obedecer fielmente às especificações estabelecidas. Em se tratando de PEÇAS DE 1ª LINHA, conforme já citado no tópico 6, serão NÃO RECONDICIONADAS, NÃO REMANUFATURADAS E NÃO REUTILIZADAS.

**5.2.8.** As empresas deverão se sujeitar à média de preços estabelecidos na Tabela de Preços do software TRAZVALOR, software similar, superior ou qualquer outro sistema de cotações definido pela Administração Municipal e que atenda a legislação vigente;

**5.2.9.** O software de preços será utilizado pelo município como critério de balizamento e referência para os descontos a serem propostos pelas empresas.

**5.2.10.** Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

**5.2.11.** A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens solicitados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

**5.2.12.** Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

**5.2.13.** Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de itens reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

**5.2.14.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá retirar o item na repartição da Secretaria Municipal de Transportes, Rua São José, 2094, Industrial, Sorriso – MT e efetuar a troca do item no **prazo máximo de:**

**5.2.14.1. Prazo máximo de 24 (quatro) horas para itens relativos à ambulâncias, caminhões de lixo e ônibus do transporte escolar. (CONFORME ANEXO III).**

**5.2.14.2. Prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para máquinas pesadas, tratores, implementos e demais veículos da frota**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

**5.2.14.3.** Se os prazos estabelecidos não forem cumpridos o Município de Sorriso aplicará as penalidades cabíveis.

**5.2.14.4.** Se qualidade das peças/acessórios entregues não corresponder às especificações do objeto da ata, aquela será devolvida, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**5.2.15.** No Ato da venda as empresas deverão estabelecer os percentuais de descontos tendo como referência a média de preços informados pelo sistema TRAZ VALOR, software similar, superior ou qualquer outro sistema de cotações definido pela Administração Municipal e que atenda a legislação vigente.

**5.2.16.** As peças/acessórios deverão passar por inspeção, realizada por servidor autorizado do Município de Sorriso – MT;

**5.2.17.** A empresa deverá fornecer junto com as peças/acessórios todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Sorriso – MT, bem como, fornecer comprovação de origem da



peça entregue referente ao Lote de Fabricação/Comercialização e data de fabricação.

**5.2.18.** O Município de Sorriso - MT reserva-se ao direito de rejeitar quaisquer peças/ acessórios que não atendam às exigências, cabendo à empresa a reposição, sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atraso no fornecimento do novo produto;

**5.2.19.** Todos os fretes e demais despesas concernentes ao envio/entrega das peças/acessórios, serão às expensas da Licitante Vencedora;

**5.2.20.** A contratada deverá atender a contratante durante os 12 (doze) meses de vigência da ata, mantendo sempre um **telefone de plantão e WhatsApp do responsável pelo fornecimento**, caso a contratada necessite de atendimento em finais de semana, feriados e recessos;

**5.2.21.** Se a qualidade das peças/acessórios entregues não corresponder às especificações do objeto da ata, aquela será devolvida, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**5.2.22.** Não será tolerado descumprimento dos prazos de entrega estabelecidos neste termo, pois, devido a necessidade de dar continuidade aos serviços públicos essenciais, uma vez que, envolve a área da saúde, saneamento básico e educação e que dependem deste tipo de veículo (ambulâncias, caminhões de lixo, máquinas, ônibus do transporte escolar, etc.)

**5.2.23.** Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada podendo ser pedidos unitários, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

**5.2.24.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

**5.3** Conforme Termo de Referência elaborado pelas Secretarias solicitantes o processo de compras será conforme a seguir:

**5.3.1.** Identificado os valores de descontos ofertados pelas empresas e especificados na Ata de Registro de Preços, o departamento de compras da secretaria solicitante, consultará no SISTEMA TRAZVALOR o valor da peça que necessita.

**5.3.2.** Após identificada o valor da peça, o responsável pelas compras emitirá o orçamento/pedido gerado pelo Software TRAZVALOR e com base no percentual de desconto registrado, emitirá NAD – Nota de Autorização de Despesa.

**5.3.3.** O Valor da NAD será o valor da peça no Software TRAZVALOR com o desconto oferecido pela empresa vencedora do item.

**5.3.4.** A empresa interessada não tem a obrigatoriedade de adquirir o Software TRAZVALOR, já que a Prefeitura Municipal de Sorriso dispõe de licença do referido software, e, sempre emitirá documento gerado pelo sistema para que a empresa tenha conhecimento do preço emitido pelo software. Entretanto é condição de participação que a licitante se submeta seus descontos aos valores orçamentos e balizados pelo TRAZVALOR, ficando a seu critério ou não a aquisição da referida plataforma.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 488/2020, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED 2020 E 2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENCAO DA SEMOSP	339030	187 198
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	13.001.27.812.0002.2075	MANUTENÇÃO SEMEL	339030	476 525
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2078	MANUTENÇÃO DA SEC DE FAZENDA SEMFAZ	339030	072 072
SEC DE TRANSPORTES	12.001.26.782.0002.2126	MANUTENÇÃO DA SEMTRA E BOA ESPERANÇA	339030	453 502
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0049.2043	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO BASICA	339030	092 092
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	04.001.12.361.0016.2167	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	339030	106 106



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2010	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339030	404 455
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	18.001.04.124.0002.2003	MANUTENÇÃO DA CONTROLARIA INTERNA	339030	670 734
SEC DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENÇÃO DA SEMDE	339030	370 416
SEC DE SEGURANÇA PUBLICA	20.001.06.181.0002.2148	MANUTENÇÃO DA SEC DE SEGURANÇA PUBLICA	339030	705 764
SEC DE SEGURANÇA PUBLICA	20.001.06.181.0002.2098	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	339030	696 755
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2005	MANUTENÇÃO DAS ATIV DO GAPRE	339030	040 041
SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENÇÃO DA SEMDER	339030	214 231
SEC DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.002.18.541.0038.2171	MANUTENÇÃO DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE	339030	253 278
SEC MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0002.2019	MANUTENÇÃO DA SEMAS	339030	352 396
SEC MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0019.2164	MANUTENÇÃO DA CASA ABRIGO DA CRIANÇA E DA MULHER	339030	294 322
SEC MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0018.2152	MANUTENÇÃO DO CRAS E EQUIPE VOLANTE	339030	283 311
FUNDO MUNIC DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUT DE AÇÕES DA UPA	339030	541 597
FUNDO MUNIC DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2118	MANUT DE AÇÕES DO CAPS	339030	574 630
FUNDO MUNIC DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2163	MANUT DE AÇÕES DO RENASCER	339030	593 649
FUNDO MUNIC DE SAUDE	15.001.10.304.0006.2120	MANUT DE AÇÕES DE VIGILANCIA EM SAUDE	339030	624 687
FUNDO MUNIC DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUT DA ATENÇÃO BASICA	339030	519 570

## CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

### 7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- 7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- 7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 7.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 7.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10. Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 7.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.
- 7.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;



7.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

7.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

7.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

7.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

## 7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.2.2. Fornecer os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

7.2.3. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

7.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

7.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

7.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

7.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

7.2.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

7.2.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.

7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

7.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

7.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

**7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;**

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;



**7.2.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**7.2.21.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

**7.2.22.** A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

**7.2.23.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

**7.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

**7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

**7.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

**7.2.27.** Realizar o fornecimento dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

**7.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

**7.2.29.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**7.2.30.** Indenizar terceiros e/ou a **CONTRATANTE**, mesmo em caso de ausência ou omissão de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a **CONTRATADA** adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

**7.2.31.** Responder, por quaisquer prejuízos que causar à **CONTRATANTE** ou à terceiros, decorrentes da incompatibilidade de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo inteiramente o ônus decorrente;

**7.2.32.** Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, entre eles todas as despesas, impostos, encargos sociais;

**7.2.33.** Custear todos os insumos necessários sem ônus para a **CONTRATANTE**;

**7.2.34.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**8.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**8.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



- e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

**8.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

**8.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.**

### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “**PROMITENTE FORNECEDORA**”.

**9.2.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.2.5.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**9.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**9.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 102/2020**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2020**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal n.º 176/2006, e o Decreto Municipal n.º 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

13.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores conforme a seguir:

Titular: Sr. LUIZ CLÁUDIO COSTA GOUVEIA;

Substituto: Sr. ALESSANDRO DE FREITAS OLIVEIRA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

17.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA**

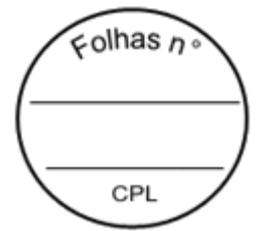
18.1. Nos termos do art. 21 do Decreto n. 044 de 06 de março de 2013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Sorriso – MT., 20 de Janeiro de 2021.



---

**MUNICÍPIO DE SORRISO MT**  
ARI GENÉZIO LAFIN  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**C.M. SIQUEIRA & CIA LTDA**  
CARLOS MACENO SIQUEIRA  
PROMITENTE FORNECEDORA

**TESTEMUNHAS**

---

NOME: ROB EDSON L. DA SILVA  
CPF: 653.136.902-72

---

NOME: MARISETE M BARBIERI  
CPF: 651.470.061-68