



PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº188/2021

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 á empresa **MARIA LUIZA P DE MATOS**, inscrita no CNPJ Nº 30.635.573/0001-52, e Inscrição Estadual nº 13.730.000-0, estabelecida na Rua Professor Floriano Siqueira de Carvalho, nº 235, bairro Novo Terceiro, Cidade de Cuiabá – MT, CEP: 78.028-301, neste ato representada pela Sra. MARIA LUIZA PEREIRA DE MATOS, portadora da cédula de identidade RG n.º 26649535 SESP/MT e CPF/MF n.º 058.567.921-57, doravante denominada de “**PROMITENTE FORNECEDORA**” nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nº 116/2019 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2021**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, IMPRESSOS, CARIMBOS, BANNERS E FAIXAS, DESTINADOS AS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

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: MARIA LUIZA P DE MATOS	
RESPONSÁVEL: MARIA LUIZA PEREIRA DE MATOS	
CNPJ: 30.635.573/0001-52/ IE: 13.730.000-0	
ENDEREÇO: RUA PROFESSOR FLORIANO SIQUEIRA DE CARVALHO, Nº 235, BAIRRO NOVO TERCEIRO, CEP: 78.028-301	
CIDADE: CUIABÁ	ESTADO: MT
TELEFONE(S): (65) 3625-1838 / (65) 99243-5693	
EMAIL: vivaxcollor@gmail.com	

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 de serviços abaixo:

CÓDIGO	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
836448	00018175	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - TIPO ENVELOPE, TIMBRADO, NA COR BRANCO, MEDINDO 20,0X28,0CM (UNIDADES / IMPRESSÃO POLICROMIA/ 4 CORES / ÚNICA FACE / ENVELOPE 75G.)	VIVAX	UN	38.500	R\$0,29	R\$11.165,00



836583	0001028	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - BLOCO DE REQUISICAO DE MATERIAL EM OFF-SET FORMATO: 15X20 VIA MATERIAL: AUTOCOPIATIVO 190G COR: 4X0 ACABAMENTO: COLADO, COM ARTE FORMATO F-18	VIVAX	BLOCO	50	R\$6,49	R\$324,50
836585	396851-0	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO 50X3, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56 G/M2, 03 VIAS, PRIMEIRA BRANCA, SEGUNDA ROSA E A TERCEIRA AZUL, MEDINDO 20,5X14,0CM. COLADO NA CABECA	VIVAX	UN	380	R\$8,10	R\$3.078,00
836586	00010292	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO ENVELOPE TIMBRADO, EM OFF SET 90G, MEDINDO 22,9X11,5CM, DO TIPO OFICIO (IMPRESSÃO POLICRAMIA/ 4 CORES/ ENVELOPE 75G)	VIVAX	UN	18.100	R\$0,36	R\$6.516,00
836588	00010831	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO SIMPLES, EM PAPEL OFFSET 75G, 50X3 VIAS, IMPRESSAO EM UMA COR.	VVIVAX	BLOCO	700	R\$5,50	R\$3.850,00
836589	00014481	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO CONFECCAO DE CAPA PARA CARNE DE IPTU, TAMANHO 10X42, CONFECCIONADA EM PAPEL COLCHE 170G BRILHO, COLORIDO INTERNA E EXTERNAMENTE, CONTENDO LETREIROS, FOTOS E LOGO DO MUNICIPIO.	VIVAX	UN	20.000	R\$0,19	R\$3.800,00
836608	290545-0	FICHA DE DEVOLUÇÃO DE LIVROS (FORMATO F-32, IMPRESSÃO, UMA FRENTE E VERSO, PAPEL CARTOLINA 180G) - SERVIÇO DE IMPRESSAO - DO TIPO FICHA DE IDENTIFICACAO, PAPEL CARTOLINA FORMATO F-32 180G/M2, 1/0 COR, FRENTE E VERSO, COM FOTOLITO INCLUSO.	VIVAX	UN	5.000	R\$0,06	R\$300,00
836615	5094-6	CARIMBO PAGINADOR NORMAL, TAMANHO PADRÃO	VIVAX	UN	19	R\$125,90	R\$2.392,10
836633	00027032	BLOCO F 18 FRENTE-SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS-IMPRESSO PARA AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES - 100X1 VIAS-PAPEL SULFITE 75 G, FORMATO/MEDIDA F18 (15X21CM), 1X0, CONFORME MODELO A SER ENVIADO PELA CONTRATANTE.	VIVAX	UN	20.000	R\$1,95	R\$39.000,00
836634	297734-6	BLOCO F 18 FRENTE/AUTOCOPIATIVO 02 VIAS-SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO TALAO DE FORMULARIOS PARA COLETA DE DADOS, PICOTADO, COLADO, GRAMPEADO E NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO CF 54,00G/M2, COM 50 FORMULARIOS EM CADA TALAO, MONOCROMATICA, 21,00X14,85CM.	VIVAX	UN	22.050	R\$4,30	R\$94.815,00
836637	00025784	BLOCO FRENTE - SERVIÇO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - PROTOCOLO DE CONSULTA 100X1: 1 VIA 7X10CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 75G. COM SAIDA EM CTP. COLADO.FRENTE.	VIVAX	UN	41.000	R\$0,97	R\$39.770,00
836642	322745-6	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLDERS - EM PAPEL COUCHE 150G, FORMATO F-8, EM 4/4 CORES, 2 DOBRAS, FOTOLITICO INCLUSO.	VIVAX	UN	27.010	R\$0,26	R\$7.022,60
845715	00055641	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS DO TIPO CARTÃO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA, 2 DOBRAS, GRAMATURA 320GR, MEDINDO 50X22CM.	VIVAX	UN	10.000	R\$0,40	R\$4.000,00
846876	00026940	BLOCO F 9 FRENTE - FORMULARIO PARA AVALIACAO ,BLOCO 100X1 FORMATO-09 20X30CM 75G FRENTE	VIVAX	UN	40.000	R\$5,05	R\$202.000,00
846880	00026943	BLOCO F 9 FRENTE/AUTOCOPIATIVO 02 VIAS ,FORMULARIO PARA ATENDIMENTO MEDICO E DE ENFERMAGEM-RAME-CARBONADO 2 VIAS - SAMU-192 ,BLOCO 100X1 FORMATO-09 20X30CM-75G	VIVAX	UN	250	R\$10,50	R\$2.625,00
846882	426030-9	BLOCO F 9 FRENTE/AUTOCOPIATIVO 04 VIAS , FORMULARIO PARA COLETA DE DADOS, PADRONIZADO, COM 50X4 VIAS NAS CORES BRANCO, AZUL, CANARIO E VERDE, MEDINDO 21X29,7CM, COLADO, SERRILHADO E NUMERADO.	VIVAX	UN	50	R\$22,00	R\$1.100,00



846888	386243-7	ETIQUETA CELULOSE ADESIVA, MEDINDO 5,5 X 2,5 CM (PAPEL ADESIVO COLACRIL, MEIO CORTE, COR BRANCA, MONOCROMÁTICO).	VIVAX	UN	1.001.305	R\$0,01	R\$10.013,05
846893	437979-9	PANFLETO (UNIDADE/FORMATO F-9/ IMPRESSÃO POLICROMIA/FOTOLITO - FRENTE E VERSO /PAPEL COUCHÊ 115G)	VIVAX	UN	39.500	R\$0,18	R\$7.110,00
846905	00010264	FICHA DE COMUNICACAO CONTROLE DO TIPO BLOCO FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RABICO, IMPRESSAO OFF-SET EM SULFITE 180G, FRENTE/VERSO, MEDINDO 12X9CM. TIRAR ESCRITO	VIVAX	UN	122.000	R\$0,05	R\$6.100,00
846906	0007648	CARTAO DA GESTANTE - PAPEL SULFITE GRAMATURA 180GR, FRENTE/VERSO,02 DOBRAS, MEDINDO 28X20CM (ABERTO)	VIVAX	UN	2.100	R\$0,30	R\$630,00
TOTAL							R\$445.611,25

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal nº 440/2021 para o exercício de 2021 (disponível em <https://site.sorriso.mt.gov.br>), 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 DOS 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 **26/04/2021 até o dia 25/04/2022.**

5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:

5.2.1. Os itens deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega dos itens e realização dos serviços, nas quantidades solicitadas pelas Secretarias Municipais, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.

5.2.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e data estipulada, bom como nas condições estabelecidas neste termo e edital.

5.2.3. Os itens e serviços licitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Sorriso, situado à Av. Ademar Raiter, 104 – Centro, ou em local previamente



informado pela Secretaria solicitante, sem custo de frete para o município, dentro do prazo de entrega.

5.2.4. Em se tratando do item 86 (846671), relativo a serviço e fotografia, a empresa deverá realizar o serviço, em sua sede ou local previamente designado, dentro do município de Sorriso – MT, dentro do prazo de entrega do item 9.1.

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

5.2.6 A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

5.2.7. Os itens entregues deverão ser fabricados com material de exímia qualidade, não será tolerada a utilização de materiais reciclados ou reutilizados para fabricação dos itens solicitados.

5.2.8. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito de fabricação, a empresa contratada deverá efetuar a troca do item no **prazo máximo de 03 (três) dias**, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item ou serviço.

5.2.9. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.2.10. Os itens, bem como, as quantidades serão eventualmente e previamente solicitados de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

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 104/2021**, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSOS	VALOR 2021
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0002.2005	MANUT. DAS ATIV. DO GABPRE	339039	43	100	12.044,72
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0002.2078	MANUTENCAO DA SEC DE FAZENDA SEMFAZ	339039	76	100	39.785,60
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.001.12.122.0049.2043	MANUT DA SEC E EDUCACAO BASICA	339039	98	101	46.842,56
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.001.12.361.0016.2167	MANUT E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL	339039	112	101	124.913,48
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.001.12.365.0016.2168	MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL	339039	127	101	78.070,93
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.006.13.392.0015.2069	MANUT. DO DEP. DE CULTURA.	339039	193	101	62.456,02
SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS.	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENCAO DA SEMOSP	339039	210	100	54.813,42
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENCAO DA SEMDER	339039	247	100	120.999,70
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0027.2194	MANUT. DO PROG. CRIANÇA FELIZ	339039	360	100	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0018.2152	MANUTENCAO DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	339039	332	100	10.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0019.2164	MANUT. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	339039	343	100	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0032.2160	MANUTENCAO DO CREAS	339039	380	100	5.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.001.08.244.0028.2014	MANUT. DO CADASTRO ÚNICO	339039	370	100	10.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	08.005.08.244.0002.2019	MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL - SEMAS	339039	419	100	46.118,81
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339039	439	100	239.460,27
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	10.001.04.122.0002.2010	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339039	479	100	83.559,56
SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO.	11.001.04.122.0002.2084	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMGOV	339039	514	100	37.104,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	12.001.26.782.0002.2126	MANUT. DA SEMTRA E DIST. DE BOA ESPERANCA	339039	527	100	36.043,86
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	13.001.27.812.0002.2075	MANUTENCAO SEMEL	339039	571	100	166.568,96
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.15.452.0034.2104	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEMCID	339039	571	100	48.343,90
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENCAO DE ACOES DA ATENCAO BASICA	339039	601	102	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUTENCAO DE ACOES DO UPA	339039	633	102	200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2115	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO AME	339039	646	102	384.166,49
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2118	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - CAPS	339039	646	102	40.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2117	MANUT. DA SAÇÕES DO CEO	339039	656	102	20.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.303.0003.2106	MANUT. DA FARMACIA BASICA	339039	708	102	300.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2149	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - SAE	339039	677	102	30.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.302.0005.2163	MANUTENCAO DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE - RENASCER	339039	686	102	50.000,00
SEC. MUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, TRANSITO E DEF.	20.001.06.181.0002.2148	MANUTENCAO DA SEC. DE SEGURANCA PUBLICA.	339039	800	102	83.263,20

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/serviços, 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/serviços.
- 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/serviços entregues/executados 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 da presente ata.
- 7.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:
- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega/execução dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2.** Fornecer/executar 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/serviços 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, à 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/execução do objeto licitado.
- 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/execução dos produtos/serviços.

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

7.2.13. Fornecer/executar 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/execução dos produtos/serviços 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/execução 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. Não havendo possibilidade de entrega/execução dos itens/serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.21. A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

7.2.22. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos.

7.2.23. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento/Execução quanto as datas, horários, locais e quantidades.

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

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

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

7.2.27. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto contratado.

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

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

7.2.30. A empresa contratada deverá cumprir integralmente os termos estabelecidos no Termo de Referência (anexo III do edital), que é parte integrante da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 expresas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2021**, 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 026/2021**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 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 lotados na:

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

Titular: ANDERSON MORENO ESPÍNDOLA;

Substituto: CLAU CIR RODRIGUES TEIXEIRA;

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: LUCIANA GUERRA

Substituto: LUANA GRAZIELE MULLER

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: ADEVANIR PEREIRA DA SILVA

Substituto: SERGINALDO MORAES PALMEIRA;

Secretaria Municipal de Administração e Controladoria:

Titular: ROSEMARY KNETSIKI

Substituto: JARED RODRIGUES CHAGAS;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Titular: SUZERLEY STUMPF;

Substituto: GABRIEL SABOIA DE ALMEIDA;

Secretaria Municipal de Fazenda:



Titular: MARCOS AURÉLIO SANTOS SILVA;

Substituto: PAULA RENATA LIMA CAMPOS;

Secretaria Municipal de Transito e Segurança Pública:

Titular: JESSE FERREIRA BARROS;

Substituto: NEEMIAS ALVES;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Titular: LEONARDO KOZAK;

Substituto: SANDRONEIA KLAUSS

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Secretaria Municipal de Transportes

Titular: FABIO MIGUEL DOS SANTOS;

Substituto: MOISES DE SOUZA BRITO;

Secretaria Municipal de Governo e Gabinete do Prefeito:

Titular: ANTONIO MAZZEI

Substituto: CELSO MARCON.

Secretaria Municipal da Cidade:

Titular: SIMONE TEREZINHA ANDREANI;

Substituto: CLAUDINEY DA SILVA OLIVEIRA;

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

Titular: LUIZ CLÁUDIO COSTA GOUVEIA

Substituto: MARCOS FLORES

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, 26 de Abril de 2021.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT

ARI GENÉZIO LAFIN

PREFEITO MUNICIPAL

MARIA LUIZA P DE MATOS

MARIA LUIZA PEREIRA DE MATOS

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

NOME: ROB EDSON L. DA SILVA

CPF: 653.136.902-72

NOME: ARIOSVALDO DO N. JUNIOR

CPF 053.515.341-42