



PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº205/2021

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 **A.W.G COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.049.599/0001-62 e Inscrição Estadual nº13.590.107-3, estabelecida a Av. Vallw, Gal, nº321 – Andar 10, Sala1002 – Edif Marechal Rondon – Dos bandeirantes, Cidade de Cuiabá/MT, telefone (65) 3624-2784 / 99978-4737, e-mail: licitacao@apoioservicos.com.br neste ato representada pelo Sr. ADEMIR GERMANO DE FREITAS, portador da cédula de identidade RG n.º 11114681 SJ/MT e CPF/MF n.º 802.113.561-15, 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 Nº032/2021**, 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 E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELA(S) SECRETARIA(S) SOLICITANTE(S).

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: A.W.G COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP	
RESPONSÁVEL: ADEMIR GERMANO DE FREITAS	
CNPJ: 14.049.599/0001-62 / IE: 13.590.107-3	
ENDEREÇO: AV. VALLW, GAL, Nº321 – ANDAR 10, SALA1002–EDIF MARECHAL RONDON – DOS BANDEIRANTES.	
CIDADE: CUIABÁ	ESTADO: MT
TELEFONE(S): (65) 3624-2784 / 99978-4737	
EMAIL: licitacao@apoioservicos.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 de serviços abaixo:

CÓDIGO	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
847172	438845-3	SERVIÇO DE AUXILIAR DE ELETRICISTA PREDIAL - (DEVERÁ TER CURSO NR-10)	H	15.000	R\$14,9687	R\$224.530,5000
847173	00030605	SERVIÇO DE ELETRICISTA PREDIAL - (DEVERÁ TER CURSO NR-10).	H	28.316	R\$21,6298	R\$612.469,4168
TOTAL						R\$ 837.000,00



- 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, **03/05/2021 até o dia 02/05/2022.**

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

5.2.1. Os serviços deverão ser efetuados através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a disponibilização de mão de obra, nos locais e horários previamente designados pela Contratante;

5.2.2. Os serviços deverão ser realizados de segunda a segunda, no período das 6:00 às 18:00, respeitando o horário de funcionamento dos locais onde os serviços serão prestados.

5.2.3. A empresa vencedora deverá dispor de equipe plantonista para atender solicitações realizadas em feriados e finais de semana.

5.2.4. É responsabilidade da empresa contratada garantir o fiel cumprimento do objeto contratado;

5.2.5. A empresa vencedora deverá disponibilizar para seus funcionários as ferramentas, equipamentos e veículos necessários para realização dos serviços;

5.2.6. A empresa vencedora deverá dispor de ao menos 01 (um) funcionário com carteira de motorista categoria D, curso de direção defensiva e curso de operador de caminhão munck, para operar o caminhão com cesto aéreo do Departamento de Elétrica do município, quando solicitado;

5.2.6. A empresa vencedora deverá disponibilizar funcionários capacitados, Eletricista (827718) e Auxiliar De Eletricista (827717), com curso de NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) NR-12 (Segurança no Trabalho de Máquinas e Equipamentos) e NR-35 (NR 35 - Trabalho em Altura), todos vigentes.

5.2.7. A empresa deverá disponibilizar funcionários capacitados para a realização de serviços de baixa, média e alta tensão, de acordo com o solicitado pelo município de Sorriso – MT.

5.2.8. Os serviços a serem realizados, serão repassados para a empresa vencedora através de Ordem de Serviço, emitido através de software gerencial, podendo ser entregue em versão impressa ou digital.



9.7.1. A empresa vencedora terá acesso ao Sistema, para recebimento, acompanhamento e atualização da situação das Ordens de Serviços emitidas pelo município de Sorriso – MT.

5.2.8. A empresa vencedora deverá realizar os serviços solicitados através de Ordem de Serviço, no local solicitado, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito)**, após recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo solicitante, podendo ser impressa ou digital.

5.2.9. Em se tratando de reparos e manutenções a serem realizados em Unidades de Saúde, estes deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação.

5.2.10. Em caso de pane ou demais situações emergenciais, devidamente comprovadas, os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a solicitação.

5.2.11. Os materiais elétricos (fios, cabos, tomadas etc...) necessários para realização dos serviços solicitados deverão ser retirados no Almoxarifado localizado na Rua Seis, s/n, Bairro Verdes Campos, Setor Leste, no período de segunda a sexta-feira, das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00, dentro do prazo de entrega.

5.2.12. Após a retirada do material e realização dos serviços, a empresa deverá apresentar relatório detalhado constando a relação de serviços realizados e materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, devidamente assinado por funcionário responsável pela pasta ou local onde o serviço foi realizado.

5.2.13. Em caso de obra, a empresa deverá seguir cronograma realizado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

5.2.14. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos deverá apresentar cronograma com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início da realização dos serviços

5.2.13. A empresa é responsável pela entrega do local onde o serviço foi realizado devidamente limpo, livre de entulhos ou restos de materiais.

5.2.14. A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.2.15. Todos os serviços realizados pelos funcionários disponibilizados pela empresa vencedora deverão atender as normativas vigentes. Os serviços realizados em desacordo serão rejeitados.

5.2.16. A empresa vencedora deverá dispor de Responsável Técnico (Eletrotécnico ou Engenheiro Eletricista) devidamente habilitado por órgão competente para atestar os serviços quando solicitado pelo município. Poderá ser solicitado laudo referente ao serviço prestado.

5.2.17. Quando solicitado laudo do serviço, a empresa terá o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entrega do documento assinado pelo responsável.

5.2.18. A empresa vencedora responsabilizar-se-á por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à prestação de serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.2.19. A empresa vencedora responsabilizar-se-á pelos roubos, furtos, extravios e danos causados ao patrimônio do município, quando apurada a culpa da Contratada através de processo administrativo interno, obrigando-se a reparar a avaria, repor o bem ou indenizar o município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante comunicação formal. Esgotado este prazo a administração se reserva o direito de glosar o valor correspondente na primeira fatura apresentada subsequente à apuração da ocorrência;

5.2.20. A empresa vencedora deverá fornecer à administração, previamente, a relação nominal dos seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais e certificados necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida neste termo;

5.2.21. A empresa vencedora deverá manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da contratada, incidentes sobre o objeto do contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da contratada para com estes encargos, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, e ensejará a rescisão do contrato, caso a contratada, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do contrato,



qualquer relação de emprego entre a contratante e os empregados que a contratada fornecer para execução dos serviços;

5.2.22. A empresa vencedora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.2.23. A empresa vencedora deverá manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considera do inconveniente pelo representante do Contratante;

5.2.24. A empresa vencedora deverá fornecer e exigir dos funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los;

5.2.25. A empresa vencedora deverá assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da Contratante;

5.2.26. A empresa vencedora deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;

5.2.28. A empresa vencedora não deverá divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;

5.2.29. A empresa vencedora deverá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

5.2.30. A empresa vencedora poderá, se necessário, e a critério da Contratante, solicitar a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente a Contratada, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida;

5.2.31. A empresa vencedora não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

5.2.32. A empresa vencedora deverá efetuar, conforme o disposto no art.19-A da INMPOG/SLTInº 02/08, o pagamento dos salários, pontualmente, aos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

5.2.33. A empresa vencedora deverá fornecer, juntamente com os demais documentos que acompanham a fatura mensal, cópia dos holerites, demonstrativo da folha de pagamento, planilha em ordem alfabética, contendo nome dos funcionários, valor dos vencimentos e número da conta corrente;

5.2.34. A empresa vencedora deverá pagar os salários e fornecer aos seus funcionários vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e em acordo/convenção/dissídio coletivo de trabalho;

5.2.35. A empresa vencedora deverá cumprir pontualmente as obrigações trabalhistas, sociais, fiscais, para fiscais, previdenciárias e para como FGTS;

5.2.36. A empresa vencedora deverá instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.2.37. A empresa vencedora deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve da categoria, através de esquema de emergência;

5.2.38. A empresa vencedora deverá comprovar o cumprimento, dentre outras, das seguintes obrigações trabalhistas e sociais:

5.2.39. A empresa vencedora deverá manter a regularidade para com a Seguridade Social, conforme dispõe o **artigo 195,§3º da Constituição Federal**, sob pena de rescisão contratual, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP); II- Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



II - Cópia da Guia da Previdência Social(GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE);

5.2.40. A empresa vencedora deverá manter o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, conforme estabelecido no instrumento convocatório, por meio dos seguintes documentos:

I - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

II - Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS(GRF)com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

III - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE);

5.2.41. A empresa vencedora deverá realizar o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

5.2.41. A empresa vencedora deverá fornecer vale-transporte e auxílio alimentação quando cabível;

5.2.42. A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento do 13º Salário;

5.2.43. A empresa vencedora deverá efetuar a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

5.2.44. A empresa vencedora deverá realizar exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

5.2.45. A empresa vencedora deverá fornecer eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

5.2.46. A empresa vencedora deverá encaminhar ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e a CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

5.2.47. A empresa deverá manter o cumprimento das obrigações contidas em acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

5.2.48. A empresa deverá manter o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao contrato;

5.2.49. A empresa deverá manter a realização de todas as devidas anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social–CTPS – conforme a solicitação da fiscalização do contrato

5.2.50. 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 154/2021**, emitido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	VALOR 2021
SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENCAO DA SEMOSP	339039	210	1.214.437,16
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	04.001.12.122.0049.2043	MANUT DA SEC E EDUCACAO BASICA	339039	98	55.824,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENCAO DE ACOES DA ATENCAO BASICA	339039	601	55.824,00

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 mantiver 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. 032/2021**, 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 032/2021**, 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:

Titular: SR. MAGNO SANTANA DA SILVA;

Substituto: SR. ENIVALDO GOLMINI;

Substituto: SR. JULIANO FERNANDO CINTRA.

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, 03 de Maio de 2021.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

A.W.G COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-
EPP
ADEMIR GERMANO DE FREITAS
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

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

NOME: ARIOSVALDO DO N. JUNIOR
CPF 053.515.341-42