



PREGÃO ELETRÔNICO Nº009/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2022

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 à **DG INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.944.789/0001-16, estabelecida a Rua Maria Salomé dos Santos n° 9, Bairro Nossa Senhora Aparecida-MG, na cidade de José Raydan/MG, telefone (19)3702-4054, atendimento@dgdistribuicao.com.br, neste ato representada pela Sr.ª DANIELA ANDRADE PEIXOTO, portadora da cédula de identidade RG n.º 59.698.099-1 SSP/SP e CPF n.º 016.441.216-62, 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 ELETRÔNICO Nº009/2022**, 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 AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, EMBALAGENS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COPA, COZINHA, LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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: DG INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO LTDA.	
RESPONSÁVEL: DANIELA ANDRADE PEIXOTO	
CNPJ: 41.944.789/0001-16	
ENDEREÇO: RUA MARIA SALOMÉ DOS SANTOS Nº 9, CEP 39.775-000	
CIDADE: JOSÉ RAYDAN	ESTADO: MG
TELEFONE(S): (19) 3702-4054	
EMAIL: atendimento@dgdistribuicao.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:

CÓDIGO	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA	UNID	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
--------	----------	-------------------	-------	------	------	-------------	-------------





844058	263588-7	MÁSCARA DESCARTÁVEL: MÁSCARA CIRÚRGICA, COM TRIPLA CAMADA COM FILTRO QUE PROPORCIONA UMA BFE (EFICIÊNCIA DE FILTRAÇÃO BACTERIANA) MAIOR QUE 95%. TIRAS SUPER RESISTENTES COM 40CM DE COMPRIMENTO, SOLDA POR ULTRASSOM E COR BRANCA. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	LG	UN	800	R\$21,98	R\$17.584,00
844067	131930-2	SACO PLÁSTICO BOBINA PICOTADA 5KG: FABRICADO EM POLIETILENO VIRGEM, COM CAPACIDADE PARA 3KG, COM DIMENSÕES DE 27,5CM DE LARGURA X 41,5CM DE COMPRIMENTO POR SACO, QUE POSSA IR AO FREEZER OU GELADEIRA, EM BOBINA PICOTADA CO 100 UNIDADES	SILPLAST	UN	250	R\$22,50	R\$5.625,00
VALOR TOTAL							R\$23.209,00

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício de 2022, 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 irreajustáveis 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).





4.2.1. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 8.666/93, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.

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 firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura, **10/03/2022 até 09/03/2023.**

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

5.2.1. Todos os produtos (perecíveis ou não) deverão ser entregues conforme solicitados em cronograma (com quantidade total ou fracionada conforme cronograma enviado, local e data de entrega) estipulados pela nutricionista da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo fiscal de contrato da Secretaria Municipal





de Saúde e Saneamento, mensalmente, entre os meses de fevereiro de 2022 a fevereiro de 2023.

5.2.2. O fornecedor deverá seguir as seguintes orientações em relação aos produtos entregues:

a) Carnes

- As carnes devem chegar aos locais congeladas ou resfriadas com temperaturas menores ou iguais a 4°C;
- As mesmas devem estar embaladas em sacos plásticos transparentes com quantidade máxima de 3kg cada;
- Devem estar devidamente etiquetadas com etiquetas térmicas, resistentes contendo as seguintes informações: peso do produto, data da pesagem, identificação do produto e identificação do fornecedor / empresa;
- A balança utilizada para pesagem deve apresentar certificação pelo INMETRO;
- Devem apresentar cor, odor e textura característicos. Não podem estar amolecidas, com escurecimento ou manchas esverdeadas;
- A quantidade de sebo ou gordura aparente e aponervuras não podem ser superiores a 10%;
- Não podem ser adicionadas de água para efetuar o congelamento;
- Não podem apresentar cristais de gelo.

b) Frutas e verduras

- Devem ser de primeira qualidade com grau de maturação que suportem o transporte, a manipulação, a conservação e o consumo;
- Com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade;
- Com uniformidade nos tamanhos e nas cores;
- Não são permitidas perfurações, rachaduras, cortes, brotos, colorações atípicas e lesões mecânicas ou provocadas por insetos ou doenças;
- Devem estar livres de sujidades, terras ou resíduos de fertilizantes aderentes à casca;
- Devem estar livres de insetos, parasitas e larvas;
- Em relação aos vegetais folhosos não podem apresentar as folhas murchas, descoloradas ou amareladas. As folhas devem estar frescas, turgentes, intactas, firmes e bem desenvolvida, uniformes em tamanho, aroma e cor típicas da variedade e não devem apresentar folhas estragadas aderidas.
- Caso o edital especifique que o produto deva ser orgânico, o mesmo deverá vir com o selo que o certifique.

c) Alimentos não perecíveis (latas, pacotes, caixas)

- Os mesmos devem seguir as especificações de cada produto descritas no Termo de Referência;
- Os mesmos devem apresentar embalagens íntegras e intactas, não sendo aceitos embalagens com furos, rachaduras, amassadas, enferrujadas, estufadas e deterioradas;
- Deve apresentar o nome do produto, lote e data de validade;
- O prazo de validade deve ser superior a 6 (seis) meses a partir da data de entrega do mesmo;
- Não serão aceitos produtos cuja marca não seja a marca aprovada durante o processo licitatório;
- Não serão aceitos embalagens que apresentam presença de insetos, larvas, parasitas e outros contaminantes;

d) Polpa de frutas congeladas

- As mesmas devem ser entregues congeladas com temperatura abaixo de 0°C
- As polpas devem ser sem açúcar e apresentar 80% da polpa de fruta do sabor especificado;





- Devem apresentar rotulagem nutricional;
- Não serão aceitos polpas cuja embalagem primária esteja danificada;
- A embalagem deve apresentar data de fabricação e data de validade.

e) Produtos de higiene e descartáveis

- Devem apresentar embalagens íntegras e intactas, não sendo aceitos embalagens com furos, rachaduras, amassadas, enferrujadas, estufadas e deterioradas;
- O prazo de validade deve ser superior a 6 (seis) meses a partir da data de entrega do mesmo;
- Não serão aceitos produtos cuja marca não seja a marca aprovada durante o processo licitatório.

5.2.2.1 Além das regras estabelecidas no presente termo de referência, a empresa contratada também deverá seguir todas as normas vigentes e aplicadas à estocagem, transporte e fornecimento de alimentos, em especial, mas não exclusivamente, os alimentos perecíveis, conforme a Portaria SVS/MS N° 326 de 30/07/1997.

5.2.3. As entregas deverão ser efetuadas no prazo estipulado nos cronogramas de entrega ou **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (requisição) ou ainda com antecedência das respectivas datas dos cronogramas de entregas mensais, juntamente com a Autorização de Fornecimento (requisição), expedida pela Prefeitura a pedido das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Educação e Cultura e de Saúde e Saneamento através dos departamentos de compras.

5.2.3.1. Caso a contratada não entregue os produtos dentro do prazo exigido, poderá ser aplicada multa diária por descumprimento da referida exigência, conforme regras legais e após a formalização do Registro de Ocorrência a ser encaminhado pelo Gestor de Contratos do município.

5.2.3.2. O prazo máximo previsto no item **9.3.** visa garantir o atendimento adequado das unidades do município e o cronograma de fornecimento dos produtos a serem adquiridos, visto que, não há no município estrutura com condições de armazenamento e estocagem dos materiais solicitados no presente termo de referência.

5.2.3.3 As entregas deverão ocorrer nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento e em anexo (ANEXO II) encontram-se os endereços das unidades que receberão os produtos licitados neste termo.

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

5.2.5. Os itens deverão ser entregues em seus respectivos locais indicados no cronograma de entrega, sem qualquer custo adicional. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de itens reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

5.2.6. Os produtos não perecíveis entregues devem ter uma validade mínima de 6 meses e os produtos perecíveis devem apresentar o peso em todas as embalagens em etiquetas termo resistentes contendo descrição do produto, peso, data de pesagem. Todos os produtos precisam ter Registro nos Órgãos Competentes.

5.2.7. Os pães serão rejeitados quando se apresentarem queimados, mal cozidos, com a superfície rugosa, com sujidades, massa seca e excesso de gordura.

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

5.2.9. Não serão aceitos produtos que apresentem os seguintes defeitos: embalagens amassadas, rompidas, oxidadas, estufadas, com vazamentos, defeitos de fabricação, data de validade vencida ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.

5.2.10. No ato do recebimento, será aplicado um check list (ANEXO III) para verificação das características acima citadas na presença do entregador e caso algum produto esteja em desacordo, o mesmo será devolvido no ato da entrega e deverá ser substituído conforme item 9.13.





5.2.11. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, data de validade e etc., permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações.

5.2.12. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento de mercadorias.

5.2.13. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, assim como divergência das marcas ofertadas pela empresa e aprovadas pelos fiscais de contrato, a empresa contratada deverá efetuar a troca do item no prazo máximo de:

Imediatamente para itens relativos à alimentos (perecíveis ou não), arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item;

5 (cinco) dias para itens descartáveis e produtos de higiene pessoal, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item.

5.2.14. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada e, somente serão atestados os que forem solicitados.

5.2.15. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

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

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

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 029/2022 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELE DESP	COD RED
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0022.2058	MANUTENCAO DE ATIV. DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	33903000	392
SEC ASSIST SOCIAL	08.005.08.244.0002.2055	MANUT. DE ATIV.DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	33903000	521
SEC ASSIST SOCIAL	08.004.08.241.0022.2059	- MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA	33903000	495
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2065	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CREAS	33903000	408
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2066	MANUT. ATIV. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	33903000	419
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2060	MANUT. BOMB. DO FUTURO/AABB COMUNID./LUZ DO AMANHA	33903000	464
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0011.2089	MANUT DAS ATIV DA ATENÇÃO BASICA	33903000	714
SEC. EDUCACAÇÃO	04.001.12.122.0002.2019	MANUT ATIV DA SEC. DE EDUC	33903000	106

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/equipamento(s), 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/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/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/equipamento(s).
- 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/equipamento(s) 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/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/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, 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 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/equipamento(s) 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/equipamento(s) 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/equipamento(s)/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 dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.21. A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) 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/equipamento(s) fornecidos.

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

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

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

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

7.2.27. Levantar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

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

7.2.29. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

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 ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

8.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo





prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.

8.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

8.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

8.3.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

8.3.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

8.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

8.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.4. As sanções previstas nos itens 8.3.1., 8.3.5., 8.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

8.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, 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 ELETRÔNICO Nº. 009/2022**, 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 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2022**, 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, e Decretos Municipais nº 116/2019 e 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 aquisição:

- a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
TITULAR: JAMILLE EMANUELLE SOUZA FOLEIS SERPA
SUBSTITUTO: ANDREIA DE MEDEIROS GOULART

- b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:**
TITULAR: CATIA FREITAS LUCIANO
SUBSTITUTO: MARILIA DA ROSA RIUDICE





c) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

TITULAR: DANÚBIA CORADINI

SUBSTITUTO: LIGIANE BAZZO DA SILVA E LIDIANE DE FÁTIMA KOLING

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, 10 de Março de 2022.

MUNICÍPIO DE SORRISO MT
ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL

DG INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO
LTDA
DANIELA ANDRADE PEIXOTO
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

NOME: ROB EDSON DA SILVA
CPF: 653.136.902-72

NOME: ARIOSVALDO DO N. JUNIOR
CPF: 053.515.341-42



Signatário 1: ARIOSVALDO DO NASCIMENTO JUNIOR

Assinado com (Senha) por ARIOSVALDO DO NASCIMENTO JUNIOR em 11/03/2022 às 11:58 de Brasília

Signatário 2: ROB EDSON L. DA SILVA

Assinado com (Senha) por ROB EDSON L. DA SILVA em 11/03/2022 às 11:58 de Brasília

Signatário 3: ARI GENEZIO LAFIN

Para confirmar o estado desse documento consulte:

<https://application.kashimasoftware.com.br/assinador/servlet/Documento/consultar>

Código: IqViDAtEZv



IqViDAtEZv