



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/2022

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **NOTA DEZ COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI** devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 17.897.763/0001-80 e Inscrição Estadual nº 13.491.180-6 com sede na Avenida Tenente Coronel Duarte, nº 416, Parte, Bairro Centro Norte, na cidade de Cuiabá/MT, CEP: 78005-500, e-mail: docsassessoria@gmail.com/equiperoxa.mep@gmail.com, telefone (65) 3684-8899/3028-4200, neste ato representada pela Sra. **GEOVANNA CONCEIÇÃO DA CRUZ SANTOS**, portadora do RG nº 22.38.238-0 SSP/MT e CPF nº. 045.667.811-51, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MOBILIÁRIO, APARELHOS ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, ENTRE OUTROS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2022**.

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Gabinete do Prefeito, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras, Urbanismo e Transportes, Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 – DOS PRODUTOS

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
23564	VIOLAO - MOGNO BRASILEIRO, INICIANTE, COM 6 CORDAS DE NYLON, 20 TRASTES, BRACO COM TENSOR BIDIRECIONAL, TARRAXAS CROMADAS, CLASSICO COM CAPTACAO	UNIDADE	MUSICTRADE IM	20	529,00	10.580,00
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ 10.580,00	

5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - Os Pedidos serão realizados de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, não havendo quantidades mínimas a serem solicitadas, bem como não havendo limites, seja semanais ou mensais, para solicitação dos Produtos;

5.2 - Local de Entrega

As entregas deverão ser realizadas nos locais mencionados em cada NADs ou Ordem de Consumo, conforme necessidade das Secretarias solicitantes, haja visto que existe diversas demandas no município (Como postos de saúde, hospital, secretarias municipais, entre outras). A empresa vencedora é responsável pela carga e descarga dos itens no local aonde a Secretaria solicitar;

5.2.1. O recebimento do objeto desta licitação será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

- 5.2.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;
- 5.2.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.3 - O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (15) quinze dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações;

5.4 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de (10) dez dias, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.5 – Caso seja necessário fazer alguma substituição, os custos envolvendo este ato, como o de transportes, hospedagens entre outros, serão por conta da Contratada;

5.6 - Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado estará a Contratada incorrendo em atraso no serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas neste edital.

5.7 – Todos os produtos fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado devolução do produto de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

5.8 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 Recebimento dos Produtos:

5.9.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.9.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.9.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93;

5.9.4 - Substituir peças e demais componentes que apresentem defeito de fabricação, dentro do prazo de garantia.

5.9.5 - No ato da entrega a CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação técnica, manuais e CDs dos equipamentos.

5.10 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

5.11 – Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, reconicionados, recarregados, reciclados ou reutilizados.

5.12 - A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.13 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos;

5.14 - Os equipamentos deverão estar de acordo com as especificações técnicas e os demais elementos que integram o edital de Licitação;

5.15 - Deverão ser fornecidos todos os itens necessários para cada tipo de equipamento descrito de forma que o mesmo tenha o desempenho e funcionalidades especificadas, indiferentemente se os itens foram especificados explicitamente;

5.16 - Todos os recursos de hardware da solução proposta devem funcionar perfeitamente com o software compatível solicitado, sejam eles de quaisquer naturezas;

5.17 - Os atributos informados são especificações mínimas, quando existirem limites máximos de parâmetros estes serão descritos explicitamente;

5.18 - No caso de substituição de algum item, por quaisquer naturezas, estes só poderão ser substituídos por modelos iguais ou de características superiores ao modelo proposto pela LICITANTE, contudo, deve ser obrigatoriamente do mesmo fabricante do modelo inicialmente ofertado;

5.19 - E de responsabilidade da LICITANTE assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendem todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. Importante: E considerada falha grave a entrega de equipamentos com características inferiores as especificadas neste edital. A LICITANTE é responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato de garantia, regularizar qualquer não conformidade identificada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Matupá sem qualquer ônus para o Município de Matupá;

5.20 - DA GARANTIA

5.20.1 - Deverão ser informados todos os componentes relevantes aos produtos ofertados com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

5.20.2 - O prazo de garantia dos produtos ofertados terá início a partir da data da entrega dos equipamentos, conforme nota fiscal e recebimento definitivo, todos os equipamentos permanentes objetos da presente licitação deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

5.20.3 - A contratada ou o fabricante deve possuir central de atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema, com atendimento disponível 8 horas por dia, 5 dias por semana.

5.20.4 - A garantia prevista abrange a manutenção corretiva dos equipamentos, realizada pela própria contratada ou, se for o caso, por intermédio de rede credenciada de assistência técnica e de acordo com as normas técnicas especificadas.

5.20.5 - A manutenção corretiva compreende a substituição de peças, ajustes, reparos e correções





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

necessárias, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

5.20.6 - Executar os serviços de manutenção corretiva com pessoal identificado, por meio de crachá da empresa ou outro meio de identificação;

5.20.7 - A contratante deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos equipamentos em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dentro do período de garantia.

5.20.8 - Caso o reparo não possa ser concluído dentro do prazo estipulado o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

5.20.9 - A contratante deverá substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Município, os equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para o Município.

5.20.10 - As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da contratante

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

6.14 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital;

6.15 - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N°. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco: Banco Bradesco, Ag. n° 0417, Conta Corrente n° 299959-5 em nome de NOTA DEZ COMERCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI.

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9.6 – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

11.1 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- 12.1.1** - Cometer fraude fiscal;
- 12.1.2** - Apresentar documento falso;
- 12.1.3** - Fizer declaração falsa;
- 12.1.4** - Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5** - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;
- 12.1.6** - Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 12.1.7** - Não mantiver a proposta.

12.2 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.2.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

12.3 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.
- e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
 - e. 1 - apresentar documentação falsa;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não manter a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

f) - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatária:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

12.4 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.5 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.6 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:

13.2.1 – A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

13.2.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

13.2.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

- CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0034.10120 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 03.001.04.122.0024.10107 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0026.10103 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 05.001.04.122.0036.10136 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE FINANÇAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 06.001.20.662.0021.10008 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA AGRICULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0015.10045 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0018.10062 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL - CRECHE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0029.10116 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.10151 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0012.10084 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - UNIDADES DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10078 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0014.20046 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO CRDO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0038.10133 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.305.0041.10128 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAUDE - VIGILANCIA EM SAUDE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.10076 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ HOSPITAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0039.10140 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO COMPLEXO REGULADOR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.303.0013.10126 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE/ CAF-CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO DO MUNICIPAL DE MATUPÁ – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10088 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CONSELHO TUTELAR – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.10089 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO
- CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0053.10096 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 09.003.08.243.0053.10099 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PROTEÇÃO ESPECIAL – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20056 – MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS REDE SUAS – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 10.001.15.451.0004.10042 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 12.001.04.122.0019.10012 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 15.001.13.812.0017.10070 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE CULTURA – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- CÓDIGO GERAL: 15.001.22.661.0042.10142 – MATERIAIS PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO – 4490.52.000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Gab.do Prefeito/Sec. Planejamento/ Sec. Administração/Sec. Finanças	Luciane Barbosa Santana	10822/2021





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Secretaria de Agricultura	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Sec. de Saúde/UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria Munic. de Saúde	Janara de Souza Soares Tussi	7200/2018
Sec.de Saúde – Hospital Municipal	Luciana de Fátima Souza	10896/2022
Sec. de Saúde - Vigilância	Francisco Carlos Vieira	11078/2022
Sec.de Saúde-Centro de Reabilitação	Rita de Cassia Andrade	2718/2013
Sec.de Saúde-Complexo Regulador	Cleneci de Fatima da S. Ferreira	6400/2017
Sec.de Saúde - Laboratório	Mariza Rafaela Baptista da Silva	7734/2019
Sec.de Saúde-Hospital/CAF	Isabelly de Oliveira Coelho	8549/2020
Sec.de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	8999/2021
Sec.de Obras e Transportes	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Departamento de Esportes	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Sec.de Indústria Comércio Tur. Cult. e Lazer	José Sales de Souza Luna	10658/2021
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Bruno Fujii Celestino	9027/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 011/2022** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

18 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 07 de abril de 2022.

Município de Matupá
BRUNO SANTOS MENA
Contratante

NOTA DEZ COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO EIRELI
CNPJ sob o nº. 17.897.763/0001-80
GEOVANNA CONCEIÇÃO DA CRUZ SANTOS
CPF nº. 045.667.811-51
Contratada

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
PREGOEIRA OFICIAL

MÁRCIA MARIA TEIXEIRA
EQUIPE DE APOIO

