



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 178/2023

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 Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador da RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº 2611, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **MAXXIMUS MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 41.919.867/0001-22, Inscrição Estadual nº 13962189-0, com sede na Rua Governador Arnaldo de Figueiredo, nº 09, Quadra 03, Lote 09, Bairro Marajoara, na Cidade de Várzea Grande/MT, CEP 78.138-230, Telefone (65) 3028-4200/ (65) 3688-8204, e-mail maxximus.licitacao@gmail.com e docsassessoria@gmail.com, neste ato representada pela Sra. **PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA**, inscrito no CPF nº 075.082.869-28, 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, 10520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 4075/2022:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETRÔNICOS, PORTÕES ELÉTRICOS, BOMBAS DE ÁGUA, INSTRUMENTOS MUSICAIS, MOBÍLIAS, UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO, REFRIGERADORES, MÁQUINAS DE COSTURA, VENTILADORES, CÂMERAS DE SEGURANÇA, GÁS DE PETRÓLEO (GLP P45), EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA, EQUIPAMENTOS ÁUDIO VISUAL E OUTROS EQUIPAMENTOS DE USO GERAL EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**” de acordo com a cláusula 04 desta Ata de Registro de Preço que são partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 35/2023**.

2 - ADESÃO DE ÓRGÃOS 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

2.4 - As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura;
- Secretaria Municipal de Educação e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer.

4 - DO CONTRATADO

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

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quant.	Vlr. Unitário	Total
378765	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO / SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO - REFRIGERADOR INDUSTRIAL DE 4 PORTAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.	UNIDADE	12	475,20	5.702,40
378735	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO / SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO - TIPO CÂMARAS FRIAS, VÁRIOS MODELOS, INCLUINDO REMOÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS.	UNIDADE	7	544,50	3.811,50
378734	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHO / SISTEMA DE	UNIDADE	18	237,60	4.276,80





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

	REFRIGERAÇÃO - TIPO VENTILADOR E CIRCULADOR DE AR, VÁRIOS MODELOS, INCLUINDO REMOÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS.				
378733	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELETRODOMÉSTICO, TIPO: GELADEIRA, VÁRIOS MODELOS, INCLUINDO REMOÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS.	UNIDADE	69	396,00	27.324,00
378755	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REFRIGERADOR, TIPO BEBEDOURO INDUSTRIAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO E PEÇAS.	UNIDADE	72	297,00	21.384,00
378732	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REFRIGERADOR, TIPO: FREEZER, VÁRIOS MODELOS, INCLUINDO REMOÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, PEÇAS E MATERIAIS NECESSÁRIOS.	UNIDADE	45	410,85	18.488,25

Total Fornecedor: 80.986,95

4 - DA PRESTAÇÃO

5.1 - Os serviços deverão ser executados em até 08 (oito) dias, após o recebimento da autorização, de acordo com as Normas Técnicas reconhecidas e aprovadas;

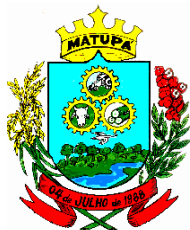
5.2 A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços do Anexo I, se os mesmos forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua reexecução no prazo máximo de 02 (dois) dias;

5.3 A Empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra, peças e todos os equipamentos pertinentes a função durante a rotina de trabalhos, para a adequada execução dos serviços.

5.4 A Contratada deverá efetuar um rigoroso controle tecnológico dos materiais utilizados nos serviços a fim de garantir a adequada execução do mesmo;

5.5 A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, no que diz respeito ao uso de EPI's (cinturões, cordas, cintos de segurança, protetores auriculares, botinas de segurança, luvas, máscaras, óculos e capacetes), sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.6 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.7 Não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato.

5.8 Selecionar rigorosamente os prestadores que executarão os serviços contratados.

5.9 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução dos serviços.

5.10 Pagar todos tributos, taxas, encargos sociais e seguros, atuais ou futuros, locomoção, estada e refeição do pessoal necessário à execução dos serviços e as despesas decorrentes da execução dos serviços.

5.11 Os serviços deverão ser submetidos à aprovação desta Prefeitura, sendo que a Fiscalização poderá solicitar quaisquer alterações que julgar necessárias.

5.12 A empresa deverá possuir os devidos equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados e demais materiais de suporte, como veículos para transporte dos eletrodomésticos, equipamentos e equipe. Pois para a manutenção corretiva será necessário à visita técnica detalhada, para intervenção imediata, com prazos definidos, e conforme identificada, a fim de corrigir qualquer defeito que possa comprometer o funcionamento e eficiência de qualquer dos aparelhos descritos acima, que possam comprometer as boas condições de trabalho e de prestação dos serviços nos órgãos/secretarias, deixando-os expostos a riscos de paralisação de suas atividades ou a interrupção temporária, bem como o comprometimento da sua qualidade de trabalho para os servidores.

5.13 A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, sob demanda, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de peças, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos aparelhos envolvidos;

- Todo aparelho, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa e a posterior devolução dos aparelhos correrão por conta da Contratada;
- Todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato para verificação;
- **Periodicidade:** sempre na ocorrência de alguma falha que prejudique o bom funcionamento de um determinado aparelho.

5.14 A higienização consiste na limpeza completa do aparelho, conforme manual do fabricante, no próprio local ou em oficina autorizada e especializada, considerando ainda as exigências da legislação vigente pertinente.

5.15 Da execução dos serviços e relatório de higienização e manutenção corretiva:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- a) a higienização e manutenção corretiva sobre todo e qualquer defeito apresentado nos aparelhos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento, observado sempre a relação custo/benefício;
- b) a higienização e manutenção corretiva serão solicitadas por servidor credenciado pelo município e as peças de reposição que serão utilizadas no conserto dos aparelhos deverão apresentar garantia de 90 (noventa) dias para defeitos de fabricação;
- c) após o chamado do Contratante, ocasionado por irregularidades no funcionamento dos aparelhos ou ainda detectadas anomalias pelos técnicos da Contratada, esta, deverá apresentar o relatório de vistoria dos aparelhos com a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças que poderão a virem ser substituídas;

5.16 Cabe a contratada substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

5.17 O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

5.18 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor:

5.19 - Recebimento Dos Serviços:

5.19.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

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

5.19.3 - 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.

5.20 Quanto aos impactos ambientais:

5.20.1 Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade, especialmente quanto ao descarte correto de peças, restos de equipamentos e componentes.

5.20.2 A Contratada deverá garantir o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções e revisões, por exemplo: embalagens, peças, óleos lubrificantes, fluidos, resíduos e materiais diversos, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na legislação pertinente, devendo efetuar o recolhimento, a reciclagem ou o descarte adequado e com segurança das peças e materiais removidos, bem como de seus resíduos e embalagens.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 6.1** - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, 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 pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente 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 operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 6.4** - A falta de quaisquer dos serviços 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 prestação dos serviços 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 Prefeitura Municipal 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 do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 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** – 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;
- 6.12** - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

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

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos/serviços 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 Inter S.A. Ag. N° 0001 Conta corrente n° 18371950-6

8.2 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

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

8.4 - 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.

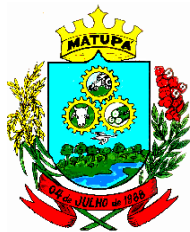
8.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.6 - 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”**;

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

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

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.

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 serviços 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 serviço do Item.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

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.

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/serviços, 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) O Contratado ao não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, poderá ser aplicado multa de 0,5 % (meio por cento) até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sobre qualquer espécie de inexecução contratual;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- 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.

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 informados 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 SERVIÇO

13.1 - Serão prestados serviços, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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, às quais serão elencadas em momento oportuno:

- CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

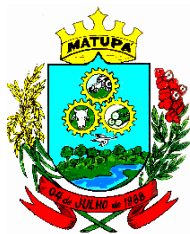
- CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20028 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – PRÉ ESCOLA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20043 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – PRÉ ESCOLA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO – CRECHES – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.2.0098 – MANUTENÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.301.0013.2.0050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL – CRM – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20048 – MANUTENÇÃO DO LABORATORIO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 08.002.10.302.0013.20047 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 11.001.04.122.0004.20210 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE URBANISMO E PAISAGISMO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 12.002.17.512.0065.20007 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE MEIO AMBIENTE – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA
- CÓDIGO GERAL: 15.004.13.392.0078.20119 – REALIZAÇÃO DE EVENTOS MUNICIPAIS – 3390.39.000 – PESSOA JURÍDICA

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
Secretaria de Administração	Yasmin de Oliveira Santiago de Freitas	12308/2022
Secretaria de Indústria e Comércio	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Educação e Desporto	Elaine Rocha Tussi	10657/2021
Secretaria de Educação e Dep. De Esporte	Maurina Marques da Silva	11012/2022
Secretaria de Assistência Social	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	7451/2018





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Secretaria de Saúde – UBS	Ana Paula Siqueira da Cruz	10780/2021
Secretaria de Saúde – Complexo Regulador	Cleneci de Fátima da Silva Ferreira	6400/2017
Secretaria de Saúde – Laboratório	Dionaton dos Santos	12685/2023
Secretaria de Saúde – Hospital Municipal	Marilene Lopes Vasconcelos	12426/2022
Secretaria de Agricultura	Patrícia Tosta Batista	12541/2022
Secretaria de Urbanismo e Paisagismo	Elvis José dos Santos	11148/2022
Secretaria de Meio Ambiente	Eduardo Antônio Amâncio da Silva	11141/2022

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 nº. 35/2023** 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**.

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.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

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, 11 de agosto de 2023.

Município de Matupá
BRUNO SANTOS MENA
Contratante

MAXXIMUS MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO LTDA
CNPJ nº. 41.919.867/0001-22
PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA
CPF nº. 075.082.869-28
Contratada

TESTEMUNHAS:

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
PREGOEIRA OFICIAL

JULISE TREVISAN
EQUIPE DE APOIO

