



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 70/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 12/2021

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio Secretaria Municipal de Administração, neste ato sendo representada pelo Secretário **Anderson Rodrigo Do Nascimento Silva**, inscrito no CPF n. 905.113.281-68, pela Procuradoria Geral do Município, neste ato sendo representado pelo Secretário JOMAS FULGENCIO DE LIMA JUNIOR, inscrito no CPF n. 804.836.401-82, pela Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato sendo Representado pela Secretária **Eliamara Zeferini De Araújo**, inscrita no CPF n. 593.414.911-34, pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, neste ato sendo representado pelo Secretário PEDRO **Marcos Campos Lemos**, inscrito no CPF n. 266.191.991-00, pela Secretaria Municipal de Defesa Social, neste ato sendo representado pelo Secretário **Alessandro Ferreira Da Silva**, inscrito no CPF n. 539.485.306-10, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, neste ato sendo representado pelo Secretário **Ricardo Azevedo Araújo**, inscrito no CPF n. 165.914.158-31, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, neste ato sendo representado pelo Secretário **Silvio Aparecido Fidelis**, inscrito no CPF n. 556.225.939-72, pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, neste ato sendo representado pela Secretária **Lucineia Dos Santos**, inscrita no CPF n. 020.956.309-55, pela Secretaria Municipal de Governo, neste ato sendo representado pelo Secretário **Benedito Gonçalo De Figueiredo**, inscrito no CPF n. 362.088.251-72, pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, neste ato sendo representado pelo Secretário **Célio dos Santos**, inscrito no CPF n. 288.726.651-91, pela Secretaria Municipal de Saúde, neste ato sendo representado pelo Secretário interino **Gonçalo Aparecido De Barros**, inscrito no CPF n. 344.863.801-34, pela Secretaria



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, neste ato sendo representado pelo Secretário **Breno Gomes**, inscrito no CPF n. 850.072.421-87, e pela Secretaria Municipal de Viação e Obras, neste ato sendo representado pelo Secretário **Luiz Celso De Moraes Oliveira**, inscrito no CPF n. 302.206.026-20, denominada **ORGÃOS REGISTRANTES**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica para Registro de Preços Nº. 12/2021, resolve **REGISTRAR** o preço da empresa **POSTO LEBLON LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 97.550.180/0001-17, situada a Rua 07 de janeiro, Bairro Jardim Leblon, CEP: 78060-094, Cidade: Cuiabá/MT, Telefone (65) 3051-1833, endereço eletrônico: fiscal@suportempresarial.com.br, sendo representada neste ato pelo Senhor **Udison Arantes da Silva**, inscrito no CPF nº 011.968.291-52, denominada **EMPRESA REGISTRADA**, que após a classificação da sua proposta e respectiva homologação foi declarada vencedora do lote Único, registrando **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO 1,75% PORCENTO**, considerando o julgamento da licitação **MAIOR DESCONTO** sob critério de **MAIOR DESCONTO LINEAR SOBRE VALOR GLOBAL** sobre o preço médio dos combustíveis especificados na tabela da **agencia Nacional de Petróleo (ANP)**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018 e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gasolina comum, etanol comum, óleo diesel comum, e óleo diesel s-10 e agente redutor líquido – arla 32, de forma fracionada, por meio de cartão magnético ou micro processados, através de sua rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis, sem taxa de administração, visando atender as necessidades da prefeitura municipal de várzea grande /MT.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2021, e a proposta da empresa fornecedora **REGISTRADA**, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **729825/2021** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Fica registrado o preço, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta da empresa detentora desta ata, são as que seguem:

Item	Descrição	Un.	Marca	Qtd.	Percentual de Desconto
Lote Un.	Etanol Comum	Litros	Idaza	296.612	1,75
Lote Un.	Gasolina Comum	Litros	Idaza	295.620	1,75
Lote Un.	ARLA 32. Galão com 20 litros	Und	Blue Arla	703	1,75
Lote Un.	Óleo Diesel Comum	Litros	Idaza	270.600	1,75
Lote Un.	Óleo Diesel S10	Litros	Idaza	711.480	1,75

CLÁUSULA TERCEIRA — DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração** no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

3.2. São **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**: Secretaria Municipal de Defesa Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Viação e Obras, Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Comunicação Social.

CLÁUSULA QUARTA — DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços os órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do processo que originou o registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo 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 participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

6.1. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

- 6.1.1. Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.1.2. A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização;
- 6.1.3. O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises.
- 6.1.4. Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;
- 6.1.5. Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

6.2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DO ABASTECIMENTO

- 6.2.1. A Contratada deverá manter no mínimo 02 (dois) postos credenciados de abastecimento de combustíveis. Sendo que, pelo menos um posto esteja posicionado à distância, considerado o percurso por via de acesso regular mais próximo, de até 10 (dez) km de distância do endereço a seguir:

a) Prefeitura de Várzea Grande – Endereço: Avenida Castelo Branco N. 2.500 Água Limpa, CEP: 78.125-700 - Várzea Grande/MT.

- 6.2.2. O fornecimento de combustível, nos veículos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico, ocorrerá em rede de postos de abastecimento disponibilizados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira, no horário comercial, e sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados;

- 6.2.3. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da Contratada, ficando a seu encargo, o controle quanto a fiscalização, conforme as normas da ANP (Agência Nacional do Petróleo).

6.3. DO FORNECIMENTO DO COMBUSTÍVEL

- 6.3.1. O fornecimento será efetuado pelos postos de revenda da Contratada ou por ela credenciados e disponibilizados a contratante durante os 7 dias da semana, não se admitindo recusa da parte do posto em decorrência de sobrecarga de sua capacidade técnica;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3.2. O fornecimento de combustível dar-se-á apenas para os veículos, máquinas e equipamentos cadastrados no sistema de gerenciamento eletrônico e ocorrerá em rede de postos de abastecimento credenciados pela Contratada, nas quantidades estabelecidas pelo Contratante, de segunda a sexta-feira a partir da 06:00 horas da manhã para os veículos, máquinas e equipamentos administrativos e sempre que necessário aos sábados, domingos e feriados para os veículos, máquinas e equipamentos em regime de plantão como Guarda Municipal e Saúde, e demais secretarias que se fizerem necessárias;

6.3.3. O abastecimento de combustíveis deverá ser feito por meio da utilização de cartões magnéticos ou micro processados fornecidos pela Contratada, de acordo com o disposto neste Termo de referência;

6.3.4. O percentual de desconto oferecido na proposta da Contratada deverá incidir sobre os preços dos combustíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente.

6.4. DOS CARTÕES

6.4.1. Os cartões não poderão ser cobrados em separado, pois os seus custos estarão inclusos no valor do serviço de gerenciamento da frota e a quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos, máquinas e equipamentos da frota da Administração Pública Municipal, cabe informar que a quantidade poderá ocorrer alterações em razão de acréscimo ou redução da frota sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

6.4.2. A Contratada irá atender um número inicial de 215 (duzentos e quinze) cartões para veículos, máquinas e equipamentos com o fornecimento individualizado dos respectivos cartões.

6.4.3. Os cartões deverão ser entregues na Gerência de Transportes e Logística da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500, Centro Sul Várzea Grande/MT/MT, CEP 78.125-700.

6.4.4. Os cartões deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação da Contratante, no qual poderá ser prorrogado mediante justificativa da Contratada e anuência da Administração Pública Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.4.5.A empresa vencedora deverá fornecer a 2ª via dos cartões em casos de defeito, extravio ou roubo/furto no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da notificação por escrito, sem ônus para a Contratante;

6.4.6.Os créditos dos cartões de cada veículo, máquinas e equipamentos serão definidos de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal.

6.4.7.Os dados cadastrais dos veículos, máquinas e equipamentos serão fornecidos pela contratante para constar nos cartões.

6.5. DO SISTEMA

6.5.1.Para a execução dos serviços do presente objeto do Termo de Referência a Contratada deverá disponibilizar um sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis via web, com cadastro e senha de acessos exclusivos da CONTRATADA, bem como o suporte técnico para a implantação, treinamento, customização, parametrização e atualização mediante a aprovação da contratante para todas as funcionalidades quando se fizerem necessárias, visando assim proporcionar o controle e a gestão de frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, pertinentes aos serviços de abastecimento de combustíveis sem taxa de administração, devendo a Contratada disponibilizar no mínimo, as seguintes informações acerca do abastecimento ou aquisição de produtos, online:

- ✓ ☐ Local, data e horário;
- ✓ ☐ Placa e modelo do veículo;
- ✓ ☐ Quilometragem atual;
- ✓ ☐ Nome do posto;
- ✓ ☐ Tipo de produto (combustível) e quantidade fornecidos;
- ✓ ☐ Valor unitário do produto e valor total utilizado;
- ✓ ☐ Nome do condutor do veículo.
- ✓ ☐ Compete ao condutor do veículo conferir os dados a serem lançados no sistema eletrônico, no momento em que utilizar os serviços de abastecimento

6.5.2. Prover um backup de acesso alternativo ao sistema em caso de indisponibilidade, visando garantir a continuidade dos serviços



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratados e no caso de impossibilidade de se efetuar transações também via cartões eletrônicos.

- 6.5.3.** A contratada deverá adotar sistema de segurança de forma a impedir o abastecimento de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pela Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.
- 6.5.4.** Disponibilizar senhas individuais para os funcionários indicados pelo Contratante acessarem a base gerencial.
- 6.5.5.** O acesso à base gerencial, para qualquer operação, somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário.
- 6.5.6.** Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 05 dias após informações prestadas pela Contratante;
- 6.5.7.** Sempre que houver necessidade deverá ser admissível a troca de senha de acesso sem ônus adicionais.
- 6.5.8.** O bloqueio do uso do abastecimento de veículos, máquinas e equipamentos deverá ser realizado a partir de cada base operacional e somente poderá ser feito pela unidade responsável pelo gerenciamento dos serviços da contratante sempre que se fizer necessário.
- 6.5.9.** Se for constatado o abastecimento indevido de veículo não autorizado, sem saldo, cancelado ou bloqueado pela base operacional, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada, não acarretando nenhum tipo de ônus para o município.
- 6.5.10.** Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada ou dos cartões dos veículos, máquinas e equipamentos e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica entre outras situações a Contratada deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, este procedimento deve consistir na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da contratada, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais do contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.5.11. A Contratada deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone devendo ter uma central de atendimento que permita ao Contratante o acesso através de ligação local, com atendimento ao longo do horário de expediente dos postos credenciados durante os 7 dias da semana todos os dias do ano, não sendo aceito sistema de atendimento eletrônico.
- 6.5.12. A Administração Pública Municipal fornecerá à Contratada, após a assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato dela decorrente, o cadastro completo e atualizado dos veículos, máquinas e equipamentos, condutores e centro de custo das unidades, contendo os seguintes dados:
- Placa
 - Marca
 - Modelo
 - Chassi,
 - Combustível
 - Ano de Fabricação
 - Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo)
 - Nome, registro funcional, unidade dos condutores e demais informações necessárias.
- 6.5.13. O Sistema Integrado viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, tendo cada veículo seu próprio cartão. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela Contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas;
- 6.5.14. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha em tempo real para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte do Contratante;
- 6.5.15. A Administração Pública Municipal poderá estabelecer para cada veículo da sua frota um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização da Gerência de Transportes. Os abastecimentos realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito serão de total responsabilidade da Contratada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.5.16.** A rede de postos credenciada deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação;
- 6.5.17.** No momento do abastecimento, o Sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:

- ☐ Identificação do posto (Nome e Endereço);
- ☐ A data e hora da Transação;
- ☐ Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
- ☐ Hodômetro/horímetro do veículo no momento do abastecimento;
- ☐ Tipo de Combustível adquirido;
- ☐ Quantidade de litros adquirido;
- ☐ Valor da operação;
- ☐ Identificação do funcionário que autorizou o abastecimento.
- ☐ Compete ao Condutor do veículo conferir os dados a serem lançados no sistema eletrônico, no momento que utiliza os serviços.

- 6.5.18.** Permitir encerrar o saldo dos cartões no último dia de cada mês;
- 6.5.19.** Permitir renovar o saldo dos cartões todo dia 1º de cada mês.
- 6.5.20.** Possibilitar via sistema, qualquer alteração pertinente ao saldo mensal dos cartões, para mais ou para menos;
- 6.5.21.** Todo investimento necessário à implantação, desenvolvimento, customizações, atualizações, segurança da informação, auditoria, licenciamento, performance de alta disponibilidade, rotinas de backup e importações de arquivos, instalações de equipamentos de leitura, software de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção e suporte ao sistema, treinamento de usuários, manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas corporativos da Prefeitura de Várzea Grande/MT.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

- 6.6.1.** A Contratada deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela Administração Pública Municipal, inclusive para fins de exportação/integração de sistemas;
- 6.6.2.** Administração Pública Municipal deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administrador) do acesso ao Software de Gestão de Abastecimento a cada veículo, máquina e equipamento, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.
- 6.6.3.** Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

6.6.3.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo;

6.6.3.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- ✓ ☐ Local
- ✓ ☐ Data
- ✓ ☐ Hora
- ✓ ☐ Identificação do estabelecimento
- ✓ ☐ Identificação do condutor (Nome e validade da CNH)
- ✓ ☐ Identificação do veículo (placa, modelo do veículo e ano);
- ✓ ☐ Hodômetro/horímetro do veículo, máquina/equipamento no momento do abastecimento
- ✓ ☐ Tipo de produto adquirido (combustível)
- ✓ ☐ Quantidade em litros adquiridos
- ✓ ☐ Valor unitário do produto e total da operação em R\$ (reais)

6.6.3.3. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela Administração Pública Municipal;

6.6.3.4. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.6.3.5. Preço médio pago por tipo de combustível consumido pela frota;
- 6.6.3.6. Volume de gastos realizados por tipo de combustível;
- 6.6.3.7. Indicação dos veículos que apresentarem distorções em termos de quilometragem e consumo de combustíveis;
- 6.6.3.8. Despesas realizadas por base operacional e Unidade.

CLÁUSULA SETIMA — DA FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal pela Secretaria Registrante da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. A empresa fornecedora **REGISTRADA** deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.3. Nenhum pagamento isentará a empresa fornecedora **REGISTRADA** das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA OITAVA— DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 8.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA

- 9.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Registrante da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 9.2. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 9.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.
- 9.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- 9.7. A empresa fornecedora **REGISTRADA** será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos produtos.
- 9.8. A empresa fornecedora **REGISTRADA** será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência.
- 9.9. Comunicar imediatamente à PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 9.10. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos/entidades PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.
- 9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT, incluindo as entregas feitas por transportadoras.
- 9.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 9.13. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras ou Secretarias solicitantes.
- 9.14. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo empresa fornecedora **REGISTRADA** adotar todas as medidas preventivas com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 9.15. Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada.
- 9.16. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

- 9.17. A vencedora empresa fornecedora **REGISTRADA** será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.
- 9.18. Comunicar à Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.19. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Registrante da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 9.20. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.
- 9.21. Responsabilizar-se pelos danos e vícios de qualidade ou quantidade que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo do, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.22. O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela secretaria requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (Lei n. 8.078/90).
- 9.23. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos.
- 9.24. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA DECIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- 10.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- 10.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório.
- 10.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Empresa fornecedora registrada às dependências do Órgão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões.
- 10.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa fornecedora registrada.
- 10.6. Comunicar à Empresa fornecedora registrada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- 10.7. Notificar a EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.
- 10.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 10.9. A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa fornecedora registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa fornecedora registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA — DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A empresa fornecedora registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 11.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 11.3. Nenhum pagamento isentará a EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 12.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

12.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

12.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

12.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do item anterior será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

12.9. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

12.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

12.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

12.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

12.14. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

12.15. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

6.1. Correrão por conta exclusivas da empresa registrada:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DAS PENALIDADES.

14.1. Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, 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:

- a) Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Cometer fraude fiscal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

l) Comportar-se de modo inidôneo;

- 14.3. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 14.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 14.5. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

14.5.1. DA ADVERTÊNCIA

14.5.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

14.5.2. DA MULTA

14.5.2.1. Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT aplicará a **MULTA CONTRATUAL** correspondente a:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

14.5.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

14.5.2.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

14.5.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.5.2.5. A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

14.5.2.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.5.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

14.5.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

14.5.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

14.5.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

14.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.5.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.5.3.

14.5.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa vencedora registrada e/ou contratada nos casos a seguir indicados:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, por escrito.

14.5.4.3. A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.6. Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora registrada e/ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

14.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

14.8. As sanções previstas nos itens 14.5.1, 13.5.3 e 13.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora registrada e/ou contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOS ILÍCITOS PENAIS.

8.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

9.1. As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta de recursos Próprios e Federais nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2295	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0129	2094	3.3.90.30
0100	2214	3.3.90.30
0100/0129	2272	3.3.90.30
0100	2280	3.3.90.30
0129	1087	3.3.90.30
0129	2112	3.3.90.30
0129	1402	3.3.90.30
0129	2290	3.3.90.30
0129	2113	3.3.90.30
0329074000	2316	3.3.90.30
0329074000	2317	3.3.90.30
0129	1548	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2054	3.3.90.30.00.00.00.00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	1537	3.3.90.30
0100	1538	3.3.90.30
0100	1539	3.3.90.30
0100	1540	3.3.90.30
0100	1541	3.3.90.30
0100	2080	3.3.90.30
0100	2246	3.3.90.30
0100	2250	3.3.90.30
0100	2265	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, ECONÔMICO E TURISMO.

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2257	3.3.90.30
0100	2091	3.3.90.30
0100	1269	3.3.90.30
0100	1109	3.3.90.30
0100	1551	3.3.90.30
0100	1499	3.3.90.30
0100	2231	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0101000	2165	3.3.90.30
0101000	2209	3.3.90.30
0130000	2209	3.3.90.30
0115052	2209	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
01.00.000000	1458	3.3.90.30
01.00.000000	2255	3.3.90.30
01.00.000000	2297	3.3.90.30
01.00.000000	2298	3.3.90.30



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
Mais por você. Mais por Várzea Grande.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES

Licitação

PMVG

946

m

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2082	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL
SUSTENTÁVEL

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2236	3.3.90.30
0100	1349	3.3.90.30
0100	1486	3.3.90.30
0100	1577	3.3.90.30
0100	1576	3.3.90.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0102000000	2305	3.3.90.30.00.00.00
0142000000		
0146000000		
0142000000	2304	3.3.90.30.00.00.00
0146000000		
0142000000	2303	3.3.90.30.00.00.00
0146000000		
0146000000	2311	3.3.90.30.00.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
0100	2282	3.3.90.30.00.00.00.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
100/0130	2243	3.3.90.30.00

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

FONTE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
100	2006	3.3.90.30
100	2090	3.3.90.30



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 17.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos 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.
- 17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Empresa fornecedora registrada, 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.
- 17.3. O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.
- 17.4. A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores:
- 17.4.1. A **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que designa neste ato, como **fiscal**: CARLOS HENRIQUE ARAÚJO VIEIRA, portador da cédula de identidade RG no. 1624100 SSP/MT, CPF: 027.053.081-99, servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de operador de Cadastro único, matrícula no. 130473, residente à Rua Vertical, 68, Centro Sul – Várzea Grande/MT.
- 17.4.2. E como **Suplente de Fiscal**: o servidor ISAAK DOUGLAS GOMES CAMPOS, RG: 25064967, CPF: 052.215.041-11, Matrícula: 125048, cargo: Gerente de Recursos Humanos, residente no endereço: Avenida T, quadra 51, casa 02, CEP: 78130-414, bairro: Jardim Novo Horizonte, município de Várzea Grande-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 18.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.

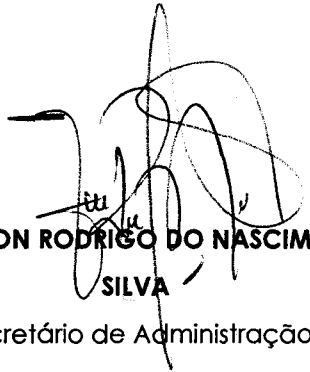


SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 12/2021, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da empresa fornecedora registrada de cada item.
- c) É vedado caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

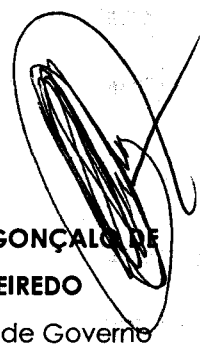
Várzea Grande/MT, 12 de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT:

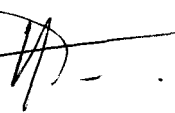

**ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO
SILVA**

Secretário de Administração

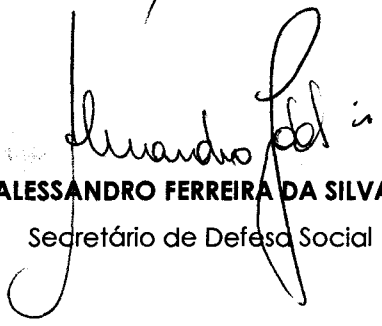

SILVIO APARECIDO FIDELIS
Secretário de Educação, Cultura,
Esporte e Lazer


**BENEDITO GONÇALO DE
FIGUEIREDO**
Secretário de Governo

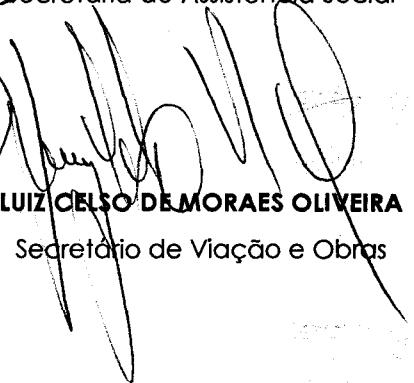

PEDRO MARCOS CAMPOS LEMOS
Secretário de Comunicação Social


GONÇALO APARECIDO DE BARROS
Secretário de Saúde


ELIAMARA ZEFERINI DE ARAÚJO
Secretária de Assistência Social


ALESSANDRO FERREIRA DA SILVA
Secretário de Defesa Social


LUCINEIA DOS SANTOS
Secretária de Gestão Fazendária


LUIZ CELSO DE MORAES OLIVEIRA
Secretário de Viação e Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
Mais por você. Mais por Várzea Grande.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES

Licitação

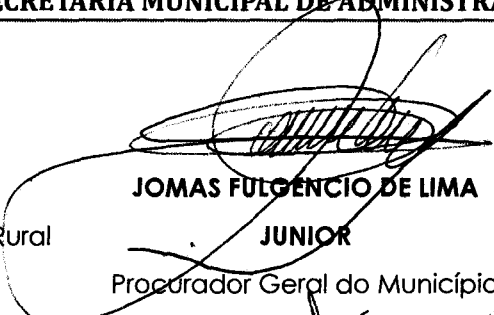
PMVG
943
M

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CÉLIO DOS SANTOS

Secretário de Meio Amb. e Des. Rural
Sustentável



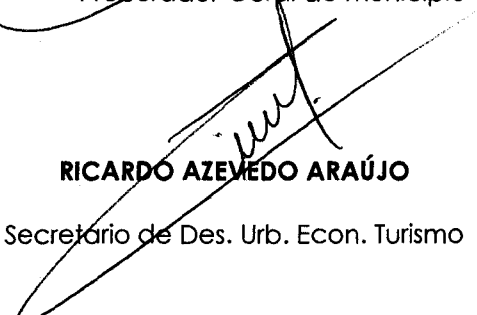
**JOMAS FULGENCIO DE LIMA
JUNIOR**

Procurador Geral do Município



BRENO GOMES

Secretário de Serviços Públicos e
Mobilidade Urbana



RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

Secretário de Des. Urb. Econ. Turismo

EMPRESA FORNECEDORA REGISTRADA:



POSTO ZEBON LTDA
CNPJ Nº 97.550.180/0001-17