



# GAZETA MUNICIPAL

## Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano I | Nº 99 | Quarta-feira, 24 de Março de 2021

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito

**José Roberto Stopa**  
Vice-Prefeito

**Luis Claudio de Castro Sodré**  
Secretário Municipal de Governo

**Hellen Janayna Ferreira de Jesus**  
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

**Carlina Maria Rabello Leite Jacob**  
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

**Edilene de Souza Machado**  
Secretária Municipal de Educação

**Antônio Roberto Possas de Carvalho**  
Secretário Municipal de Fazenda

**Alexandre Beloto Magalhães de Andrade**  
Secretária Municipal de Gestão - Interino

**Air Praeiro Alves**  
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

**Juares Silveira Samaniego**  
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

**Antenor de Figueiredo Neto**  
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

**Luciana Zamproni Branco**  
Secretária Municipal da Mulher

**Fausto Alberto Olini**  
Secretário Municipal de Comunicação

**José Roberto Stopa**  
Secretário Municipal de Obras Públicas

**Leovaldo Emanuel Sales da Silva**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**Jesus Lange Adrien Neto**  
Secretário Municipal de Planejamento

**Ozenira Felix Soares de Souza**  
Secretária Municipal de Saúde

**Francisco Antônio Vuolo**  
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

**Oscarlino Alves Arruda Junior**  
Secretário Municipal da Turismo

**Juliette Caldas Migueis**  
Procuradora-Geral do Município

**Mariana Cristina Ribeiro dos Santos**  
Controladora-Geral do Município

**Vanderlúcio Rodrigues da Silva**  
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

**Alexandro Adriano Lisandro de Oliveira**  
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

**Célio Rodrigues da Silva**  
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

### ÍNDICE

<b>Atos do Prefeito</b> .....	<b>01</b>
Lei.....	01
Decreto.....	20
Ato.....	21
<b>Secretarias</b> .....	<b>22</b>
<b>Secretaria Municipal de Gestão</b> .....	<b>22</b>
<b>Gabinete</b> .....	<b>22</b>
<b>Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos</b> .....	<b>22</b>
<b>Comissão Permanente de Licitações</b> .....	<b>62</b>
<b>Coordenadoria de Contratos e Aditivos</b> .....	<b>63</b>
<b>Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico</b> .....	<b>64</b>
Portaria.....	64

### Atos do Prefeito

#### Lei

#### REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO A NUMERAÇÃO LEI Nº 6.660 DE 11 DE MARÇO DE 2021.

**RATIFICA PROTOCOLO DE INTENÇÕES FIRMADO ENTRE MUNICÍPIOS BRASILEIROS, COM A FINALIDADE DE ADQUIRIR VACINAS PARA COMBATE À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS; MEDICAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS NA ÁREA DA SAÚDE.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT:** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica ratificado, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Federal regulamentador nº 6.017/2007, o protocolo de intenções firmado entre municípios de todas as regiões da República Federativa do Brasil, visando precipuamente a aquisição de vacinas para combate à pandemia do Coronavírus, além de outras finalidades de interesse público relativas à aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos na área da saúde

**Art. 2º** O protocolo de intenções, após sua ratificação, converter-se-á em contrato de consórcio público

**Art. 3º** O consórcio que ora se ratifica terá a personalidade jurídica de direito público, com natureza autárquica

**Art. 4º** Fica o Poder Executivo, nos termos do art. 167 da Constituição Federal, autorizado a abrir crédito especial em programa e projeto/atividade específicos no Orçamento Anual de 2021 - Lei nº 6.617 de 15 de janeiro de 2021, até o valor de R\$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais), destinado ao atendimento da despesa prevista no art. 1º da presente Lei.

**Parágrafo único.** Constitui recurso ao crédito adicional especial autorizado no "caput" a anulação parcial ou total de dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual de 2021, de acordo com o § 1º, inciso III e oriundos de emendas parlamentares e de repasses da União e do Estado nos termos do § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964

**Art. 5º** Fica autorizado ao Poder Executivo a fazer a alteração no PPA 2018/2021, na LDO e na LOA vigente para inclusão da despesa prevista no art. 1º da presente Lei

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 11 de Março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONECTAR- CONSÓRCIO NACIONAL DE VACINAS DAS CIDADES BRASILEIRAS**

**PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI FIRMAMOS MUNICÍPIOS DESCRITOS EM SEU ANEXO I, QUE TEM POR FINALIDADE A AQUISIÇÃO DE VACINAS PARA COMBATE A PANDEMIA DECORRENTE DO CORONAVIRUS (COVID-19), ALÉM DE OUTROS OBJETIVOS PREVISTOS EM SUAS CLÁUSULAS, QUE SE ENCONTRAM REDIGIDAS DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 11.107/2005 E SEU DECRETO FEDERAL REGULAMENTADOR Nº 6.017/2007, DIPLOMAS QUE DISPÕEM SOBRE NORMAS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS PELOS ENTES**



**FEDERADOS.**

**CLÁUSULA 1ª**

**Denominação**

O presente consórcio será denominado, CONECTAR – Consórcio Nacional de Vacinas das Cidades Brasileiras.

**CLÁUSULA 2ª**

**Finalidades do consórcio**

2.1 A finalidade precípua do consórcio público é a aquisição de vacinas para combate à pandemia do coronavírus (COVID-19) e suas variantes.

2.2 O consórcio também tem como finalidade a aquisição de medicamentos, insumos, serviços e equipamentos na área da saúde em geral.

**CLÁUSULA 3ª**

**Prazo de duração**

3. O prazo de duração do presente consórcio é indeterminado.

**CLÁUSULA 4ª**

**Sede do consórcio**

4. A sede do consórcio será em Brasília/DF.

**CLÁUSULA 5ª**

**Identificação dos entes federados participantes**

5. O presente consórcio é constituído inicialmente pelos municípios brasileiros descritos no Anexo I deste protocolo de intenções, sendo facultado o ingresso de outros municípios nos termos da Lei nº 11.107/2005.

**CLÁUSULA 6ª**

**Área de atuação**

6. A área de atuação do consórcio corresponde à área de abrangência dos municípios que compõem o consórcio. Na medida em que outros municípios façam a adesão ao presente protocolo de intenções, fica automaticamente estendida a área de atuação do consórcio.

**CLÁUSULA 7ª**

**Natureza jurídica**

7. O consórcio possui personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, sendo a Assembleia Geral seu principal órgão de deliberação.

**CLÁUSULA 8ª**

**Representação do consórcio perante outras esferas de governo**

8.1. O presidente do consórcio terá competência para representar os municípios consorciados, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer esferas de governo ou de poder, bem como perante entidades de direito público ou privado, nacionais e internacionais.

8.2. O presidente representará o consórcio ativa e passivamente, nas esferas judicial e extrajudicial.

**CLÁUSULA 9ª**

**Normas de convocação e funcionamento da assembleia geral – elaboração, aprovação e alteração do estatuto social**

9.1. A assembleia geral será convocada, de forma ordinária, pelo presidente do consórcio, e, de forma extraordinária, por 1/6 (um sexto) dos votos de seus membros.

9.2. A reunião ordinária da assembleia geral deverá ser convocada com antecedência mínima de 07 (sete) dias. A reunião extraordinária deverá ser convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. As reuniões deverão ter ampla divulgação na mídia, notadamente na rede mundial de computadores (internet).

9.3. O estatuto social será aprovado na primeira reunião da assembleia geral.

9.4. O estatuto social somente poderá ser alterado por 2/3 dos votos dos membros presentes à assembleia geral, em reunião com grande divulgação, e especialmente convocada para esta finalidade.

**CLÁUSULA 10ª**

**Assembleia geral e sua forma deliberação**

10.1. A assembleia geral é a instância máxima de deliberação do consórcio, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 11.107/2005.

10.2. Cada membro do consórcio terá direito a pelo menos um voto na assembleia geral, independentemente da sua população, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 11.107/2005. Os consorciados terão direito a mais um voto na assembleia geral a cada 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes que possuir, de acordo com dados atualizados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), limitado a 150 (cento e cinquenta) votos por município consorciado.

10.3. A assembleia geral de constituição do Consórcio se dará no dia 22/03/2021, às 15h.

**CLÁUSULA 11ª**

**Eleição e duração do mandato do representante legal**

11. O representante legal do consórcio público e a diretoria serão eleitos em assembleia geral, para um mandato de 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA 12ª**

**Número, forma de provimento e remuneração do pessoal do consórcio**

12.1. O quadro de pessoal será composto por empregos em comissão, e por empregados públicos, admissíveis por concurso público de provas e títulos, nos termos do art. 6º, §2º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

12.2. O quadro básico de pessoal será composto: secretário-executivo (01); secretária (01); assessor jurídico (01); contador (01); economista (01); médico (01); farmacêutico (01); assessor de comunicação (01); bacharel em comércio exterior (1); assessor administrativo e financeiro (01). Os empregos serão providos na medida da constatação das necessidades do consórcio pela sua diretoria.

12.3. Para além do quadro básico de pessoal acima descrito, o secretário executivo deverá submeter ao representante legal do consórcio o quadro geral de pessoal da instituição, bem como um plano de cargos e salários dos empregados que deverá conter: a remuneração que poderá estruturada na forma de vencimento, gratificação e verba indenizatória; o número de postos de trabalho, em comissão e de empregos públicos, além dos já definidos neste protocolo de intenções.

12.4. O regime jurídico de pessoal será o da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

**CLÁUSULA 13ª**

**Casos de contratação temporária para atendimento de interesse público**

13. A forma da contratação emergencial será estabelecida pela direção do consórcio, a teor do art. 37, IX, da Constituição da República. O pessoal contratado sob este modelo jurídico deverá ser o mínimo necessário para atendimento à situação emergencial.

**CLÁUSULA 14ª**

**Contrato de gestão, termo de parceria e gestão associada de serviços públicos**

14.1. O consórcio poderá pactuar contrato de gestão nos termos da Lei Federal nº 9.649/98, e também termo de parceria, nos termos da Lei Federal nº 9.790/90.

14.2. A gestão associada de serviços públicos poderá ser executada pelo consórcio, desde que haja aprovação pela sua diretoria, e desde que haja lei autorizativa dos municípios indicando: a) as competências específicas que serão transferidas para a execução do consórcio público; b) a indicação de quais serviços públicos serão objeto da gestão associada, e área de interesse em que serão prestados; c) a autorização expressa para licitar e contratar mediante concessão, permissão e autorização os serviços públicos indicados; d) condições básicas do regime jurídico do contrato de programa; e) os critérios relativos à remuneração do concessionário do serviço público contratado.

**CLÁUSULA 15ª**

**Direitos dos consorciados – exigência de cumprimento dos objetivos do consórcio e direito de voto na assembleia geral**

15. O consorciado que estiver adimplente com suas obrigações estatutárias tem o direito de exigir o cumprimento de todas as cláusulas do contrato de consórcio público e do Estatuto Social da Entidade.

**CLÁUSULA 16ª**

**Fontes de receita nacionais e internacionais do consórcio**

16. As fontes de receita do consórcio público são as seguintes: a) recursos repassados pelos municípios consorciados na forma do contrato de rateio; b) repasses da União, dos Estados-Membros, Distrito Federal e Municípios não consorciados na forma de celebração de convênio ou contrato de repasse; c) transferências voluntárias da União e Estados-Membros; d) doações de pessoas jurídicas de direito privado e de direito público, nacionais e internacionais; e) doações de pessoas físicas; f) doações de outros órgãos, pessoas jurídicas de direito público ou outros consórcios. g) remuneração pelos próprios serviços prestados; h) as rendas decorrentes da exploração de seu patrimônio e da alienação de seus bens. i) dentre outras especificadas em seu estatuto.

**CLÁUSULA 17ª**

**Licitação compartilhada**

17. O consórcio poderá realizar licitação com previsão no edital para que contratos respectivos sejam celebrados direta ou indiretamente pelos municípios consorciados, nos termos do art. 112, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 18ª**

**Prazo para ratificação e constituição do consórcio**

18. O presente contrato de consórcio público poderá ser celebrado por apenas parte de seus signatários originais, sem prejuízo da adesão dos demais integrantes que venham a ratificar o protocolo de intenções em data posterior.

Palácio Alencastro, Cuiabá/MT, 05 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO**

1	AC	CRUZEIRO DO SUL
2	AC	RIO BRANCO
3	AL	CAJUEIRO
4	AL	MACEIÓ
5	AL	MINADOR DO NEGRÃO
6	AL	SÃO SEBASTIÃO



7	AM	ITACOATIARA
8	AM	MANAUS
9	AM	SILVES
10	AP	MACAPÁ
11	AP	SANTANA
12	AP	SERRA DO NAVIO
13	BA	ALAGOINHAS
14	BA	AMARGOSA
15	BA	BARRA
16	BA	BARREIRAS
17	BA	BARROCAS
18	BA	BELO CAMPO
19	BA	CACHOEIRA
20	BA	CAIRU
21	BA	CAMAMU
22	BA	CAMPO ALEGRE DE LOURDES
23	BA	CANDEIAS
24	BA	COCOS
25	BA	CONCEIÇÃO DA FEIRA
26	BA	CONCEIÇÃO DO COITÉ
27	BA	CORAÇÃO DE MARIA
28	BA	CORIBE
29	BA	CORRENTINA
30	BA	CRISTÓPOLIS
31	BA	CRUZ DAS ALMAS
32	BA	ENTRE RIOS
33	BA	EUNÁPOLIS
34	BA	FEIRA DE SANTANA
35	BA	GOVERNADOR MANGABEIRA
36	BA	GUANAMBI
37	BA	IGRAPIÚNA
38	BA	IRECÊ
39	BA	ITABUNA
40	BA	ITAGIMIRIM
41	BA	ITARANTIM
42	BA	ITUBERÁ
43	BA	JACOBINA
44	BA	JUAZEIRO
45	BA	LAPÃO
46	BA	LAURO DE FREITAS
47	BA	LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
48	BA	MATA DE SÃO JOÃO
49	BA	MILAGRES
50	BA	MORRO DO CHAPÉU
51	BA	MULUNGU DO MORRO
52	BA	MUTUÍPE
53	BA	NILO PEÇANHA
54	BA	PÉ DE SERRA
55	BA	PIATÁ

56	BA	PONTO NOVO
57	BA	PORTO SEGURO
58	BA	PRESIDENTE DUTRA
59	BA	RIACHO DE SANTANA
60	BA	SALVADOR
61	BA	SANTA BÁRBARA
62	BA	SANTA MARIA DA VITÓRIA
63	BA	SANTANA
64	BA	SANTO ANTÔNIO DE JESUS
65	BA	SÃO FRANCISCO DO CONDE
66	BA	SÃO GABRIEL
67	BA	SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
68	BA	SIMÕES FILHO
69	BA	SÍTIO DO MATO
70	BA	TAPEROÁ
71	BA	TAPIRAMUTÁ
72	BA	TEICEIRA DE FREITAS
73	BA	TEOFILÂNDIA
74	BA	UBAÍRA
75	BA	VERA CRUZ
76	BA	VITÓRIA DA CONQUISTA
77	CE	ABAIARA
78	CE	ACARAPE
79	CE	ACARAÚ
80	CE	ACOPIARA
81	CE	ALCÂNTARAS
82	CE	ALTO SANTO
83	CE	AMONTADA
84	CE	ANTONINA DO NORTE
85	CE	APUIARÉS
86	CE	AQUIRAZ
87	CE	ARACATI
88	CE	ARACOIABA
89	CE	ARATUBA
90	CE	ASSARÉ
91	CE	BARBALHA
92	CE	BARREIRA
93	CE	BATURITÉ
94	CE	BEBERIBE
95	CE	BOA VIAGEM
96	CE	BREJO SANTO
97	CE	CAMOCIM
98	CE	CAMPOS SALES
99	CE	CARIDADE
100	CE	CARIRÉ
101	CE	CATARINA
102	CE	CATUNDA
103	CE	CAUCAIA
104	CE	CEDRO



105	CE	COREAÚ
106	CE	CRATO
107	CE	CROATÁ
108	CE	DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO
109	CE	FORQUILHA
110	CE	FORTALEZA
111	CE	FORTIM
112	CE	FRECHEIRINHA
113	CE	GENERAL SAMPAIO
114	CE	GRANJA
115	CE	GRANJEIRO
116	CE	GROÁIRAS
117	CE	GUAIÚBA
118	CE	GUARAMIRANGA
119	CE	HIDROLÂNDIA
120	CE	HORIZONTE
121	CE	IBIAPINA
122	CE	ICAPUÍ
123	CE	ICÓ
124	CE	IGUATU
125	CE	IPAPORANGA
126	CE	IPAUMIRIM
127	CE	IPUEIRAS
128	CE	IRACEMA
129	CE	IRAUÇUBA
130	CE	ITAIÇABA
131	CE	ITAPAJÉ
132	CE	ITAPIPOCA
133	CE	ITAREMA
134	CE	JAGUARETAMA
135	CE	JAGUARIBARA
136	CE	JAGUARIBE
137	CE	JAGUARUANA
138	CE	JATI
139	CE	JIJOCA DE JERICOCOARA
140	CE	JUAZEIRO DO NORTE
141	CE	JUCÁS

142	CE	LAVRAS DA MANGABEIRA
143	CE	LIMOEIRO DO NORTE
144	CE	MADALENA
145	CE	MARACANAÚ
146	CE	MARANGUAPE
147	CE	MARCO
148	CE	MARTINÓPOLE
149	CE	MAURITI
150	CE	MERUOCA
151	CE	MILAGRES
152	CE	MILHÃ
153	CE	MIRAÍMA

154	CE	MISSÃO VELHA
155	CE	MOMBAÇA
156	CE	MORAÚJO
157	CE	MULUNGU
158	CE	NOVA OLINDA
159	CE	NOVA RUSSAS
160	CE	NOVO ORIENTE
161	CE	OCARA
162	CE	ORÓS
163	CE	PACOTI
164	CE	PALMÁCIA
165	CE	PARAIPABA
166	CE	PARAMOTI
167	CE	PEDRA BRANCA
168	CE	PEREIRO
169	CE	PIQUET CARNEIRO
170	CE	PIRES FERREIRA
171	CE	PORTEIRAS
172	CE	POTENGI
173	CE	POTIRETAMA
174	CE	QUITERIANÓPOLIS
175	CE	QUIXADÁ
176	CE	QUIXELÔ
177	CE	QUIXERÉ
178	CE	REDENÇÃO
179	CE	RERIUTABA
180	CE	RUSSAS
181	CE	SANTA QUITÉRIA
182	CE	SANTANA DO CARIRI
183	CE	SÃO BENEDITO
184	CE	SÃO GONÇALO DO AMARANTE
185	CE	SÃO JOÃO DO JAGUARIBE
186	CE	SÃO LUÍS DO CURU
187	CE	SENADOR POMPEU
188	CE	SENADOR SÁ

189	CE	SOBRAL
190	CE	SOLONÓPOLE
191	CE	TABULEIRO DO NORTE
192	CE	TAMBORIL
193	CE	TARRAFAS
194	CE	TAUÁ
195	CE	TEJUÇOCA
196	CE	TIANGUÁ
197	CE	TRAIRI
198	CE	TURURU
199	CE	UMIRIM
200	CE	URUBURETAMA
201	CE	URUOCA
202	CE	VARJOTA



203	CE	VÁRZEA ALEGRE
204	CE	VIÇOSA DO CEARÁ
205	ES	ARACRUZ
206	ES	IBITIRAMA
207	ES	ITAPEMIRIM
208	ES	LINHARES
209	ES	SERRA
210	ES	VENDA NOVA DO IMIGRANTE
211	GO	ABADIÂNIA
212	GO	APARECIDA DE GOIÂNIA
213	GO	BURITI ALEGRE
214	GO	BURITI DE GOIÁS
215	GO	CUMARI
216	GO	EDÉIA
217	GO	GOIÂNIA
218	GO	GOIANIRA
219	GO	GOIÁS
220	GO	ITABERÁI
221	GO	ITAPURANGA
222	GO	ITUMBIARA
223	GO	IVOLÂNDIA
224	GO	JATAÍ
225	GO	MINAÇU
226	GO	NOVA AURORA
227	GO	PEROLÂNDIA
228	GO	RIO QUENTE
229	GO	SANTA TEREZA DE GOIÁS
230	GO	SÃO LUÍS DE MONTES BELOS
231	GO	TRINDADE
232	GO	TURVÂNIA
233	GO	VALPARAÍSO DE GOIÁS
234	MA	AÇAILÂNDIA
235	MA	ALTO PARNAÍBA

236	MA	BOM JESUS DAS SELVAS
237	MA	BURITICUPU
238	MA	CIDELÂNDIA
239	MA	DAVINÓPOLIS
240	MA	GOVERNADOR EDISON LOBÃO
241	MA	IMPERATRIZ
242	MA	ITINGA DO MARANHÃO
243	MA	JOÃO LISBOA
244	MA	MONTES ALTOS
245	MA	RIBAMAR FIQUENE
246	MA	SANTA INÊS
247	MA	SANTA RITA
248	MA	SÃO JOÃO DO PARAÍSO
249	MA	SÃO LUÍS
250	MA	TIMON
251	MG	ABRE CAMPO

252	MG	ACAIACA
253	MG	ÁGUA COMPRIDA
254	MG	ALÉM PARAÍBA
255	MG	ALFENAS
256	MG	ALMENARA
257	MG	ALPERCATA
258	MG	ALTO JEQUITIBÁ
259	MG	ALVARENGA
260	MG	ALVORADA DE MINAS
261	MG	ANDRADAS
262	MG	ANDRELÂNDIA
263	MG	ARAÇAI
264	MG	ARAÇUAÍ
265	MG	ARAGUARI
266	MG	ARAPONGA
267	MG	ARAPORÃ
268	MG	ARAPUÁ
269	MG	ARAXÁ
270	MG	BAEPENDI
271	MG	BALDIM
272	MG	BARÃO DE COCAIS
273	MG	BARBACENA
274	MG	BELMIRO BRAGA
275	MG	BELO HORIZONTE
276	MG	BELO VALE
277	MG	BOCAIÚVA
278	MG	BOM JARDIM DE MINAS
279	MG	BOM REPOUSO
280	MG	BONFIM
281	MG	BONITO DE MINAS
282	MG	BORDA DA MATA

283	MG	BOTELHOS
284	MG	BRÁS PIRES
285	MG	BRASÍLIA DE MINAS
286	MG	BRUMADINHO
287	MG	BUENO BRANDÃO
288	MG	BUENÓPOLIS
289	MG	BURITIZEIRO
290	MG	CACHOEIRA DA PRATA
291	MG	CACHOEIRA DE MINAS
292	MG	CACHOEIRA DOURADA
293	MG	CAJURI
294	MG	CALDAS
295	MG	CAMANDUCAIA
296	MG	CAMBUÍ
297	MG	CAMPANHA
298	MG	CAMPO BELO
299	MG	CAMPO DO MEIO
300	MG	CAMPO FLORIDO



301	MG	CANAÃ
302	MG	CAPARAÓ
303	MG	CAPELINHA
304	MG	CAPIM BRANCO
305	MG	CAPINÓPOLIS
306	MG	CARANDAÍ
307	MG	CARBONITA
308	MG	CAREAÇU
309	MG	CARMO DO CAJURU
310	MG	CARMO DO PARANAÍBA
311	MG	CARMÓPOLIS DE MINAS
312	MG	CARNEIRINHO
313	MG	CARVALHÓPOLIS
314	MG	CASCALHO RICO
315	MG	CÁSSIA
316	MG	CATAGUASES
317	MG	CATAS ALTAS DA NORUEGA
318	MG	CAXAMBU
319	MG	CENTRALINA
320	MG	CHÁCARA
321	MG	CHAPADA DO NORTE
322	MG	CLÁUDIO
323	MG	COIMBRA
324	MG	COMENDADOR GOMES
325	MG	CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS
326	MG	CONCEIÇÃO DAS PEDRAS
327	MG	CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
328	MG	CONCEIÇÃO DO PARÁ
329	MG	CONCEIÇÃO DOS OUROS

330	MG	CONGONHAL
331	MG	CONQUISTA
332	MG	CONSELHEIRO LAFAIETE
333	MG	CONTAGEM
334	MG	COQUEIRAL
335	MG	CORDISLÂNDIA
336	MG	COROMANDEL
337	MG	CORONEL XAVIER CHAVES
338	MG	CÓRREGO DO BOM JESUS
339	MG	CÓRREGO FUNDO
340	MG	COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS
341	MG	CRISTAIS
342	MG	CRISTIANO OTONI
343	MG	CRISTINA
344	MG	CRUCILÂNDIA
345	MG	CRUZEIRO DA FORTALEZA
346	MG	CURVELO
347	MG	DELFINÓPOLIS
348	MG	DELTA
349	MG	DIOGO DE VASCONCELOS

350	MG	DIONÍSIO
351	MG	DIVINÉSIA
352	MG	DIVINÓPOLIS
353	MG	DOM SILVÉRIO
354	MG	DORES DO TURVO
355	MG	DOURADOQUARA
356	MG	ENTRE RIOS DE MINAS
357	MG	ESMERALDAS
358	MG	ESPINOSA
359	MG	ESTIVA
360	MG	ESTRELA DALVA
361	MG	EXTREMA
362	MG	FELÍCIO DOS SANTOS
363	MG	FELIXLÂNDIA
364	MG	FERROS
365	MG	FORMIGA
366	MG	FRANCISCO SÁ
367	MG	FRONTEIRA
368	MG	FRUTA DE LEITE
369	MG	FRUTAL
370	MG	GONÇALVES
371	MG	GRÃO MOGOL
372	MG	GUANHÃES
373	MG	GUARACIABA
374	MG	GUARANI
375	MG	GUARDA-MOR
376	MG	GUIMARÃNIA

377	MG	GURINHATÃ
378	MG	HELIODORA
379	MG	IBIRACI
380	MG	IBITIÚRA DE MINAS
381	MG	IGARATINGA
382	MG	IJACI
383	MG	INCONFIDENTES
384	MG	INGAÍ
385	MG	INIMUTABA
386	MG	IPABA
387	MG	IPANEMA
388	MG	IPIÚNA
389	MG	IRAÍ DE MINAS
390	MG	ITABIRA
391	MG	ITABIRITO
392	MG	ITACAMBIRA
393	MG	ITAGUARA
394	MG	ITAMARANDIBA
395	MG	ITAMBÉ DO MATO DENTRO
396	MG	ITAMOGI
397	MG	ITAMONTE
398	MG	ITAPAGIPE



399	MG	ITAPECERICA
400	MG	ITAPEVA
401	MG	ITAÚNA
402	MG	ITAVERAVA
403	MG	ITINGA
404	MG	ITUJUTABA
405	MG	ITURAMA
406	MG	JABOTICATUBAS
407	MG	JECEABA
408	MG	JEQUITAÍ
409	MG	JEQUITIBÁ
410	MG	JOÁIMA
411	MG	JOÃO MONLEVADE
412	MG	JOÃO PINHEIRO
413	MG	JUATUBA
414	MG	JUIZ DE FORA
415	MG	LAGAMAR
416	MG	LAGOA DA PRATA
417	MG	LAGOA DOURADA
418	MG	LAGOA FORMOSA
419	MG	LAMBARI
420	MG	LAMIM
421	MG	LAVRAS
422	MG	LIMA DUARTE
423	MG	MACHADO

424	MG	MAR DE ESPANHA
425	MG	MARIA DA FÉ
426	MG	MARIANA
427	MG	MÁRIO CAMPOS
428	MG	MARMELÓPOLIS
429	MG	MARTINHO CAMPOS
430	MG	MATEUS LEME
431	MG	MINAS NOVAS
432	MG	MOEMA
433	MG	MONSENHOR PAULO
434	MG	MONTE SIÃO
435	MG	MONTES CLAROS
436	MG	MORADA NOVA DE MINAS
437	MG	MORRO DA GARÇA
438	MG	MUNHOZ
439	MG	NAQUE
440	MG	NATERCIA
441	MG	NEPOMUCENO
442	MG	NOVA ERA
443	MG	NOVA LIMA
444	MG	NOVA PONTE
445	MG	NOVA SERRANA
446	MG	NOVA UNIÃO
447	MG	NOVORIZONTE

448	MG	OLHOS D'ÁGUA
449	MG	OLIVEIRA FORTES
450	MG	ONÇA DE PITANGUI
451	MG	ORATÓRIOS
452	MG	OURO BRANCO
453	MG	OURO FINO
454	MG	PADRE PARAÍSO
455	MG	PAINEIRAS
456	MG	PAINS
457	MG	PAIVA
458	MG	PARÁ DE MINAS
459	MG	PARACATU
460	MG	PARAGUAÇU
461	MG	PARAISÓPOLIS
462	MG	PARAOPEBA
463	MG	PASSA TEMPO
464	MG	PASSABÉM
465	MG	PASSA-VINTE
466	MG	PASSOS
467	MG	PATIS
468	MG	PATOS DE MINAS
469	MG	PATROCÍNIO
470	MG	PAULISTAS

471	MG	PEDRA DO ANTA
472	MG	PEDRA DO INDAIÁ
473	MG	PEDRA DOURADA
474	MG	PEDRALVA
475	MG	PEDRO TEIXEIRA
476	MG	PERDIZES
477	MG	PERDÕES
478	MG	PIEDADE DO RIO GRANDE
479	MG	PIRACEMA
480	MG	PIRAJUBA
481	MG	PIRANGA
482	MG	PIRANGUÇU
483	MG	PIRAPETINGA
484	MG	PIRAPORA
485	MG	PITANGUI
486	MG	PIUMHI
487	MG	POÇO FUNDO
488	MG	POMPÉU
489	MG	PONTE NOVA
490	MG	PONTO DOS VOLANTES
491	MG	PORTO FIRME
492	MG	POUSO ALEGRE
493	MG	POUSO ALTO
494	MG	PRATA
495	MG	PRATÁPOLIS
496	MG	PRESIDENTE JUSCELINO



497	MG	PRESIDENTE KUBITSCHK
498	MG	PRESIDENTE OLEGÁRIO
499	MG	RAPOSOS
500	MG	RAUL SOARES
501	MG	RECREIO
502	MG	REDUTO
503	MG	RESSAQUINHA
504	MG	RIACHINHO
505	MG	RIBEIRÃO DAS NEVES
506	MG	RIO ACIMA
507	MG	RIO DOCE
508	MG	RIO MANSO
509	MG	RIO PARANÁIBA
510	MG	RIO POMBA
511	MG	RIO PRETO
512	MG	RUBIM
513	MG	SABARÁ
514	MG	SABINÓPOLIS
515	MG	SACRAMENTO
516	MG	SALINAS
517	MG	SANTA BÁRBARA

518	MG	SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO
519	MG	SANTA JULIANA
520	MG	SANTA LUZIA
521	MG	SANTA RITA DE CALDAS
522	MG	SANTA RITA DE IBITIPOCA
523	MG	SANTA RITA DE JACUTINGA
524	MG	SANTA RITA DO SAPUCAÍ
525	MG	SANTA ROSA DA SERRA
526	MG	SANTA VITÓRIA
527	MG	SANTANA DO DESERTO
528	MG	SANTANA DO RIACHO
529	MG	SANTANA DOS MONTES
530	MG	SÃO BRÁS DO SUAÇUÍ
531	MG	SÃO FRANCISCO DE SALES
532	MG	SÃO GERALDO
533	MG	SÃO GERALDO DA PIEDADE
534	MG	SÃO GONÇALO DO ABAETÉ
535	MG	SÃO GONÇALO DO PARÁ
536	MG	SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO
537	MG	SÃO GONÇALO DO RIO PRETO
538	MG	SÃO GONÇALO DO SAPUCAÍ
539	MG	SÃO JOÃO DA MATA
540	MG	SÃO JOÃO NEPOMUCENO
541	MG	SÃO JOSÉ DA LAPA
542	MG	SÃO JOSÉ DO GOIABAL
543	MG	SÃO LOURENÇO
544	MG	SÃO MIGUEL DO ANTA
545	MG	SÃO PEDRO DO SUAÇUÍ

546	MG	SÃO PEDRO DOS FERROS
547	MG	SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA
548	MG	SÃO SEBASTIÃO DA VARGEM ALEGRE
549	MG	SÃO SEBASTIÃO DO OESTE
550	MG	SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO
551	MG	SÃO SEBASTIÃO DO RIO VERDE
552	MG	SÃO THOMÉ DAS LETRAS
553	MG	SÃO VICENTE DE MINAS
554	MG	SAPUCAÍ-MIRIM
555	MG	SARZEDO
556	MG	SENADOR AMARAL
557	MG	SENADOR CORTES
558	MG	SENADOR FIRMINO
559	MG	SENADOR JOSÉ BENTO
560	MG	SENADOR MODESTINO GONÇALVES
561	MG	SENHORA DE OLIVEIRA
562	MG	SERRO
563	MG	SILVIANÓPOLIS
564	MG	SIMÃO PEREIRA

565	MG	SOLEDADE DE MINAS
566	MG	TAPIRA
567	MG	TAQUARAÇU DE MINAS
568	MG	TEIXEIRAS
569	MG	TOCOS DO MOJI
570	MG	TOMBOS
571	MG	TRÊS MARIAS
572	MG	TUPACIGUARA
573	MG	TURMALINA
574	MG	TURVOLÂNDIA
575	MG	UBÁ
576	MG	UBERLÂNDIA
577	MG	UNAI
578	MG	URUANA DE MINAS
579	MG	URUCÂNIA
580	MG	VARGEM GRANDE DO RIO PARDO
581	MG	VARGINHA
582	MG	VARJÃO DE MINAS
583	MG	VAZANTE
584	MG	VEREDINHA
585	MG	VERÍSSIMO
586	MG	VIÇOSA
587	MG	WENCESLAU BRAZ
588	MS	ÁGUA CLARA
589	MS	ALCINÓPOLIS
590	MS	ANAURILÂNDIA
591	MS	APARECIDA DO TABOADO
592	MS	CAMAPUÃ
593	MS	CAMPO GRANDE
594	MS	CARACOL



595	MS	CASSILÂNDIA
596	MS	CORGUINHO
597	MS	COSTA RICA
598	MS	COXIM
599	MS	DEODÁPOLIS
600	MS	DOURADINA
601	MS	DOURADOS
602	MS	FIGUEIRÃO
603	MS	IGUATEMI
604	MS	JARDIM
605	MS	JATEÍ
606	MS	MARACAJU
607	MS	NAVIRAÍ
608	MS	NOVA ALVORADA DO SUL
609	MS	PARANAÍBA
610	MS	RIBAS DO RIO PARDO
611	MS	ROCHEDO

612	MS	SANTA RITA DO PARDO
613	MS	SELVÍRIA
614	MS	SIDROLÂNDIA
615	MS	TACURU
616	MS	TRÊS LAGOAS
617	MS	VICENTINA
618	MT	ALTO ARAGUAIA
619	MT	BARRA DO GARÇAS
620	MT	BRASNORTE
621	MT	CÁCERES
622	MT	CAMPINÁPOLIS
623	MT	CUIABÁ
624	MT	DIAMANTINO
625	MT	NORTELÂNDIA
626	MT	NOVA LACERDA
627	MT	NOVA XAVANTINA
628	MT	PONTES E LACERDA
629	MT	PRIMAVERA DO LESTE
630	MT	QUERÊNCIA
631	MT	SAPEZAL
632	MT	SORRISO
633	PA	ABAETETUBA
634	PA	AUGUSTO CORRÊA
635	PA	BAGRE
636	PA	BELÉM
637	PA	CASTANHAL
638	PA	IGARAPÉ-MIRI
639	PA	MARABÁ
640	PA	MELGAÇO
641	PA	PARAUPEBAS
642	PA	SANTARÉM
643	PB	ÁGUA BRANCA

644	PB	ALAGOA NOVA
645	PB	ALAGOINHA
646	PB	AMPARO
647	PB	AREIA DE BARAÚNAS
648	PB	AREIAL
649	PB	ASSUNÇÃO
650	PB	BANANEIRAS
651	PB	BARRA DE SANTA ROSA
652	PB	BELÉM
653	PB	BOA VISTA
654	PB	BOM JESUS
655	PB	BONITO DE SANTA FÉ
656	PB	BORBOREMA
657	PB	CABACEIRAS
658	PB	CABEDELO

659	PB	CACIMBA DE DENTRO
660	PB	CAJAZEIRAS
661	PB	CAMALAÚ
662	PB	CAMPINA GRANDE
663	PB	CARAÚBAS
664	PB	CASSERENGUE
665	PB	CATOLÉ DO ROCHA
666	PB	CONCEIÇÃO
667	PB	CONDADO
668	PB	CONDE
669	PB	CONGO
670	PB	COREMAS
671	PB	COXIXOLA
672	PB	DESTERRO
673	PB	DONA INÊS
674	PB	DUAS ESTRADAS
675	PB	ESPERANÇA
676	PB	FAGUNDES
677	PB	GUARABIRA
678	PB	GURJÃO
679	PB	IGARACY
680	PB	IMACULADA
681	PB	INGÁ
682	PB	JOÃO PESSOA
683	PB	JURUPIRANGA
684	PB	JURU
685	PB	LAGOA SECA
686	PB	LASTRO
687	PB	LIVRAMENTO
688	PB	MALTA
689	PB	MARI
690	PB	MARIZÓPOLIS
691	PB	MATURÉIA
692	PB	MOGEIRO



693	PB	MONTE HOREBE
694	PB	MONTEIRO
695	PB	NAZAREZINHO
696	PB	OLIVEDOS
697	PB	OURO VELHO
698	PB	PARARI
699	PB	PATOS
700	PB	PAULISTA
701	PB	PEDRA BRANCA
702	PB	PIANCÓ
703	PB	PILÕES
704	PB	PILÔEZINHOS
705	PB	PIRPIRITUBA

706	PB	POMBAL
707	PB	PRATA
708	PB	PRINCESA ISABEL
709	PB	SALGADINHO
710	PB	SALGADO DE SÃO FÉLIX
711	PB	SANTA INÊS
712	PB	SANTA LUZIA
713	PB	SANTANA DE MANGUEIRA
714	PB	SANTO ANDRÉ
715	PB	SÃO BENTINHO
716	PB	SÃO DOMINGOS DO CARIRI
717	PB	SÃO FRANCISCO
718	PB	SÃO JOÃO DO CARIRI
719	PB	SÃO JOÃO DO RIO DO PEIXE
720	PB	SÃO JOÃO DO TIGRE
721	PB	SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA
722	PB	SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS
723	PB	SÃO JOSÉ DE PRINCESA
724	PB	SÃO JOSÉ DO SABUGI
725	PB	SÃO JOSÉ DOS CORDEIROS
726	PB	SÃO JOSÉ DOS RAMOS
727	PB	SÃO MAMEDE
728	PB	SÃO SEBASTIÃO DO UMBUZEIRO
729	PB	SERRARIA
730	PB	SOLÂNEA
731	PB	SOLEDADE
732	PB	SOUSA
733	PB	SUMÉ
734	PB	TAPEROÁ
735	PB	TAVARES
736	PB	TEIXEIRA
737	PB	TENÓRIO
738	PB	VÁRZEA
739	PB	VIEIRÓPOLIS
740	PB	VISTA SERRANA
741	PB	ZABELÊ

742	PE	ÁGUA PRETA
743	PE	ALIANÇA
744	PE	ANGELIM
745	PE	ARAÇOIABA
746	PE	ARCOVERDE
747	PE	BARRA DE GUABIRABA
748	PE	BARREIROS
749	PE	BELO JARDIM
750	PE	BOM CONSELHO
751	PE	BOM JARDIM
752	PE	BONITO

753	PE	BREJINHO
754	PE	BREJO DA MADRE DE DEUS
755	PE	BUENOS AIRES
756	PE	CABO DE SANTO AGOSTINHO
757	PE	CABROBÓ
758	PE	CACHOEIRINHA
759	PE	CAMARAGIBE
760	PE	CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
761	PE	CANHOTINHO
762	PE	CAPOEIRAS
763	PE	CARNAÍBA
764	PE	CARUARU
765	PE	CASINHAS
766	PE	CONDADO
767	PE	CUSTÓDIA
768	PE	EXU
769	PE	FERREIROS
770	PE	FLORES
771	PE	FLORESTA
772	PE	GAMELEIRA
773	PE	GARANHUNS
774	PE	GLÓRIA DO GOITÁ
775	PE	GOIANA
776	PE	GRANITO
777	PE	IATI
778	PE	IGUARACY
779	PE	INGAZEIRA
780	PE	IPOJUCA
781	PE	ITAÍBA
782	PE	ITAPETIM
783	PE	JABOATÃO DOS GUARARAPES
784	PE	JATOBÁ
785	PE	JUPI
786	PE	LAJEDO
787	PE	MACAPARANA
788	PE	MACHADOS
789	PE	MIRANDIBA
790	PE	MORENO



791	PE	NAZARÉ DA MATA
792	PE	OLINDA
793	PE	OROBÓ
794	PE	OROCÓ
795	PE	PALMARES
796	PE	PANELAS
797	PE	PAULISTA
798	PE	PESQUEIRA
799	PE	PETROLÂNDIA

800	PE	PETROLINA
801	PE	POÇÃO
802	PE	POMBOS
803	PE	QUIPAPÁ
804	PE	QUIXABA
805	PE	RECIFE
806	PE	RIACHO DAS ALMAS
807	PE	SANTA CRUZ
808	PE	SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
809	PE	SANTA MARIA DO CAMBUCÁ
810	PE	SANTA TEREZINHA
811	PE	SÃO BENTO DO UNA
812	PE	SÃO CAITANO
813	PE	SÃO JOSÉ DO BELMONTE
814	PE	SÃO JOSÉ DO EGITO
815	PE	SÃO VICENTE FERRER
816	PE	SERRA TALHADA
817	PE	SERTÂNIA
818	PE	SURUBIM
819	PE	TABIRA
820	PE	TACARATU
821	PE	TAMANDARÉ
822	PE	TORITAMA
823	PE	TRACUNHAÉM
824	PE	TUPARETAMA
825	PE	VENTUROSA
826	PE	VERDEJANTE
827	PE	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
828	PI	ÁGUA BRANCA
829	PI	ANGICAL DO PIAUÍ
830	PI	AVELINO LOPES
831	PI	BATALHA
832	PI	BENEDITINOS
833	PI	BOM JESUS
834	PI	CURIMATÁ
835	PI	CURRAL NOVO DO PIAUÍ
836	PI	JOSÉ DE FREITAS
837	PI	LUÍS CORREIA
838	PI	MANOEL EMÍDIO
839	PI	MARCOLÂNDIA

840	PI	PICOS
841	PI	PIMENTEIRAS
842	PI	PIRIPIRI
843	PI	SÃO FÉLIX DO PIAUÍ
844	PI	SÃO JOÃO DO ARRAIAL
845	PI	SÃO JOSÉ DO DIVINO
846	PI	SÃO PEDRO DO PIAUÍ

847	PI	SEBASTIÃO LEAL
848	PI	SIGEFREDO PACHECO
849	PI	TERESINA
850	PR	ADRIANÓPOLIS
851	PR	AGUDOS DO SUL
852	PR	ALMIRANTE TAMANDARÉ
853	PR	ALTAMIRA DO PARANÁ
854	PR	ALTÔNIA
855	PR	ALVORADA DO SUL
856	PR	AMPÉRE
857	PR	ANAHY
858	PR	ANDIRÁ
859	PR	ÂNGULO
860	PR	ANTONINA
861	PR	APUCARANA
862	PR	ARAPOTI
863	PR	ARAPUÁ
864	PR	ARARUNA
865	PR	ARAUCÁRIA
866	PR	ASSIS CHATEAUBRIAND
867	PR	ASTORGA
868	PR	ATALAIA
869	PR	BALSA NOVA
870	PR	BANDEIRANTES
871	PR	BARBOSA FERRAZ
872	PR	BARRA DO JACARÉ
873	PR	BELA VISTA DA CAROBA
874	PR	BELA VISTA DO PARAÍSO
875	PR	BITURUNA
876	PR	BOA ESPERANÇA
877	PR	BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
878	PR	BOCAIÚVA DO SUL
879	PR	BOM SUCESSO
880	PR	BORRAZÓPOLIS
881	PR	BRAGANEY
882	PR	BRASILÂNDIA DO SUL
883	PR	CAFEARA
884	PR	CAFELÂNDIA
885	PR	CAFEZAL DO SUL
886	PR	CALIFÓRNIA
887	PR	CAMBARÁ
888	PR	CAMBIRA



889	PR	CAMPINA DA LAGOA
890	PR	CAMPINA DO SIMÃO
891	PR	CAMPINA GRANDE DO SUL
892	PR	CAMPO BONITO
893	PR	CAMPO DO TENENTE

894	PR	CAMPO LARGO
895	PR	CAMPO MAGRO
896	PR	CAMPO MOURÃO
897	PR	CÂNDIDO DE ABREU
898	PR	CAPANEMA
899	PR	CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES
900	PR	CARAMBÉ
901	PR	CARLÓPOLIS
902	PR	CASCABEL
903	PR	CASTRO
904	PR	CENTENÁRIO DO SUL
905	PR	CERRO AZUL
906	PR	CIANORTE
907	PR	CIDADE GAÚCHA
908	PR	CLEVELÂNDIA
909	PR	COLOMBO
910	PR	CONSELHEIRO MAIRINCK
911	PR	CONTENDA
912	PR	CORBÉLIA
913	PR	CORNÉLIO PROCÓPIO
914	PR	CORONEL DOMINGOS SOARES
915	PR	CORUMBATAÍ DO SUL
916	PR	CRUZEIRO DO SUL
917	PR	CURITIBA
918	PR	DIAMANTE DO NORTE
919	PR	DIAMANTE DO SUL
920	PR	DIAMANTE D'OESTE
921	PR	DOUTOR ULYSSES
922	PR	ENGENHEIRO BELTRÃO
923	PR	ENTRE RIOS DO OESTE
924	PR	FAROL
925	PR	FAXINAL
926	PR	FAZENDA RIO GRANDE
927	PR	FÊNIX
928	PR	FERNANDES PINHEIRO
929	PR	FIGUEIRA
930	PR	FLOR DA SERRA DO SUL
931	PR	FLORÁI
932	PR	FLORESTA
933	PR	FLÓRIDA
934	PR	FORMOSA DO OESTE
935	PR	FOZ DO IGUAÇU
936	PR	GENERAL CARNEIRO
937	PR	GOIOERÉ

938	PR	GUAÍRA
939	PR	GUAMIRANGA
940	PR	GUAPIRAMA

941	PR	GUARANIAÇU
942	PR	GUARAPUAVA
943	PR	GUARAQUEÇABA
944	PR	GUARATUBA
945	PR	IBAÍTI
946	PR	IBEMA
947	PR	IGUARAÇU
948	PR	IGUATU
949	PR	IMBAÚ
950	PR	INÁCIO MARTINS
951	PR	INAJÁ
952	PR	INDIANÓPOLIS
953	PR	IPIRANGA
954	PR	IRACEMA DO OESTE
955	PR	IRATI
956	PR	IRETAMA
957	PR	ITAGUAJÉ
958	PR	ITAMBÉ
959	PR	IVAÍ
960	PR	IVAIPORÁ
961	PR	IVATUBA
962	PR	JACAREZINHO
963	PR	JAGUAPITÁ
964	PR	JAGUARIAÍVA
965	PR	JANDAIA DO SUL
966	PR	JANIÓPOLIS
967	PR	JAPURÁ
968	PR	JARDIM ALEGRE
969	PR	JESUÍTAS
970	PR	JURANDA
971	PR	JUSSARA
972	PR	LAPA
973	PR	LIDIANÓPOLIS
974	PR	LINDOESTE
975	PR	LONDRINA
976	PR	LUIZIANA
977	PR	MAMBORÉ
978	PR	MANDAGUAÇU
979	PR	MANDAGUARI
980	PR	MANDIRITUBA
981	PR	MANOEL RIBAS
982	PR	MARECHAL CÂNDIDO RONDON
983	PR	MARIALVA
984	PR	MARILÂNDIA DO SUL
985	PR	MARINGÁ
986	PR	MARIPÁ



987	PR	MATELÂNDIA
988	PR	MATINHOS
989	PR	MATO RICO
990	PR	MAUÁ DA SERRA
991	PR	MEDIANEIRA
992	PR	MERCEDES
993	PR	MIRADOR
994	PR	MIRASELVA
995	PR	MISSAL
996	PR	MOREIRA SALES
997	PR	MORRETES
998	PR	MUNHOZ DE MELO
999	PR	NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
1.000	PR	NOVA AURORA
1.001	PR	NOVA CANTU
1.002	PR	NOVA ESPERANÇA
1.003	PR	NOVA LONDRINA
1.004	PR	NOVA PRATA DO IGUAÇU
1.005	PR	NOVA SANTA BÁRBARA
1.006	PR	NOVA SANTA ROSA
1.007	PR	NOVA TEBAS
1.008	PR	NOVO ITACOLOMI
1.009	PR	ORTIGUEIRA
1.010	PR	OURIZONA
1.011	PR	OURO VERDE DO OESTE
1.012	PR	PAIÇANDU
1.013	PR	PALMAS
1.014	PR	PALMEIRA
1.015	PR	PALOTINA
1.016	PR	PARAÍSO DO NORTE
1.017	PR	PARANACITY
1.018	PR	PARANAGUÁ
1.019	PR	PARANAÍ
1.020	PR	PAULA FREITAS
1.021	PR	PEABIRU
1.022	PR	PIÊN
1.023	PR	PINHAIS
1.024	PR	PINHÃO
1.025	PR	PIRAÍ DO SUL
1.026	PR	PIRAQUARA
1.027	PR	PITANGA
1.028	PR	PLANALTINA DO PARANÁ
1.029	PR	PONTA GROSSA
1.030	PR	PONTAL DO PARANÁ
1.031	PR	PORECATU
1.032	PR	PORTO AMAZONAS
1.033	PR	PORTO BARREIRO
1.034	PR	PRADO FERREIRA

1.035	PR	PRANCHITA
1.036	PR	PRESIDENTE CASTELO BRANCO
1.037	PR	PRUDENTÓPOLIS
1.038	PR	QUARTO CENTENÁRIO
1.039	PR	QUATRO BARRAS
1.040	PR	QUATRO PONTES
1.041	PR	QUINTA DO SOL
1.042	PR	QUITANDINHA
1.043	PR	RANCHO ALEGRE
1.044	PR	RANCHO ALEGRE D'OESTE
1.045	PR	REBOUÇAS
1.046	PR	RESERVA
1.047	PR	RIBEIRÃO DO PINHAL
1.048	PR	RIO AZUL
1.049	PR	RIO BRANCO DO SUL
1.050	PR	RIO NEGRO
1.051	PR	ROLÂNDIA
1.052	PR	RONCADOR
1.053	PR	RONDON
1.054	PR	SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO
1.055	PR	SANTA FÉ
1.056	PR	SANTA INÊS
1.057	PR	SANTA ISABEL DO IVAÍ
1.058	PR	SANTA MARIA DO OESTE
1.059	PR	SANTA MARIANA
1.060	PR	SANTA MÔNICA
1.061	PR	SANTA TEREZA DO OESTE
1.062	PR	SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
1.063	PR	SANTANA DO ITARARÉ
1.064	PR	SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
1.065	PR	SÃO CARLOS DO IVAÍ
1.066	PR	SÃO JOÃO DO CAIUÁ
1.067	PR	SÃO JOÃO DO IVAÍ
1.068	PR	SÃO JOÃO DO TRIUNFO
1.069	PR	SÃO JORGE DO IVAÍ
1.070	PR	SÃO JORGE D'OESTE
1.071	PR	SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS
1.072	PR	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
1.073	PR	SÃO MANOEL DO PARANÁ
1.074	PR	SÃO MATEUS DO SUL
1.075	PR	SÃO MIGUEL DO IGUAÇU
1.076	PR	SÃO PEDRO DO PARANÁ
1.077	PR	SÃO TOMÉ
1.078	PR	SAUDADE DO IGUAÇU
1.079	PR	SENGÉS
1.080	PR	SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU
1.081	PR	SERTANEJA
1.082	PR	SERTANÓPOLIS
1.083	PR	TAMARANA



1.084	PR	TEIXEIRA SOARES
1.085	PR	TELÊMACO BORBA
1.086	PR	TERRA BOA
1.087	PR	TERRA RICA
1.088	PR	TERRA ROXA
1.089	PR	TIBAGI
1.090	PR	TIJUCAS DO SUL
1.091	PR	TOLEDO
1.092	PR	TUNAS DO PARANÁ
1.093	PR	TUNEIRAS DO OESTE
1.094	PR	UBIRATÃ
1.095	PR	UMUARAMA
1.096	PR	UNIÃO DA VITÓRIA
1.097	PR	UNIFLOR
1.098	PR	URÁI
1.099	PR	VENTANIA
1.100	PR	WENCESLAU BRAZ
1.101	RJ	ANGRA DOS REIS
1.102	RJ	AREAL
1.103	RJ	ARRAIAL DO CABO
1.104	RJ	BARRA DO PIRAÍ
1.105	RJ	BARRA MANSÁ
1.106	RJ	CABO FRIO
1.107	RJ	CACHOEIRAS DE MACACU
1.108	RJ	CAMPOS DOS GOYTACAZES
1.109	RJ	CANTAGALO
1.110	RJ	CARAPEBUS
1.111	RJ	CARDOSO MOREIRA
1.112	RJ	CASIMIRO DE ABREU
1.113	RJ	COMENDADOR LEVY GASPARIAN
1.114	RJ	CONCEIÇÃO DE MACABU
1.115	RJ	CORDEIRO
1.116	RJ	ENGENHEIRO PAULO DE FRONTIN
1.117	RJ	IGUABA GRANDE
1.118	RJ	ITALVA
1.119	RJ	JAPERI
1.120	RJ	LAJE DO MURIAÉ
1.121	RJ	MACAÉ
1.122	RJ	MACUCO
1.123	RJ	MARICÁ
1.124	RJ	MENDES
1.125	RJ	MESQUITA
1.126	RJ	MIGUEL PEREIRA
1.127	RJ	NITERÓI
1.128	RJ	NOVA FRIBURGO
1.129	RJ	PARAÍBA DO SUL
1.130	RJ	PARATY
1.131	RJ	PATY DO ALFERES
1.132	RJ	PETRÓPOLIS

1.133	RJ	PINHEIRAL
1.134	RJ	PIRAÍ
1.135	RJ	PORCIÚNCULA
1.136	RJ	QUATIS
1.137	RJ	QUISSAMÃ
1.138	RJ	RESENDE
1.139	RJ	RIO BONITO
1.140	RJ	RIO DAS OSTRAS
1.141	RJ	RIO DE JANEIRO
1.142	RJ	SANTA MARIA MADALENA
1.143	RJ	SÃO FIDÉLIS
1.144	RJ	SÃO JOÃO DA BARRA
1.145	RJ	SÃO JOÃO DE MERITI
1.146	RJ	SAPUCAIA
1.147	RJ	SAQUAREMA
1.148	RJ	SEROPÉDICA
1.149	RJ	SILVA JARDIM
1.150	RJ	TANGUÁ
1.151	RJ	TERESÓPOLIS
1.152	RJ	TRÊS RIOS
1.153	RJ	VALENÇA
1.154	RJ	VARRE-SAI
1.155	RJ	VASSOURAS
1.156	RJ	VOLTA REDONDA
1.157	RN	ALTO DO RODRIGUES
1.158	RN	APODI
1.159	RN	ASSÚ
1.160	RN	CAICÓ
1.161	RN	ITAÚ
1.162	RN	JARDIM DO SERIDÓ
1.163	RN	SANTA MARIA
1.164	RN	SERRA NEGRA DO NORTE
1.165	RN	UMARIZAL
1.166	RO	ARIQUEMES
1.167	RO	CUJUBIM
1.168	RO	PORTO VELHO
1.169	RR	BOA VISTA
1.170	RR	MUCAJÁI
1.171	RS	AGUDO
1.172	RS	ALÉGRETE
1.173	RS	ARARICÁ
1.174	RS	ARROIO DO MEIO
1.175	RS	ARROIO DO SAL
1.176	RS	ARROIO GRANDE
1.177	RS	ARVOREZINHA
1.178	RS	ÁUREA
1.179	RS	BAGÉ
1.180	RS	BARÃO DE COTEGIPE
1.181	RS	BARÃO DO TRIUNFO



1.182	RS	BARRA FUNDA
1.183	RS	BENJAMIN CONSTANT DO SUL
1.184	RS	BENTO GONÇALVES
1.185	RS	BOM RETIRO DO SUL
1.186	RS	BUTIÁ
1.187	RS	ÇAÇAPAVA DO SUL
1.188	RS	CACEQUI
1.189	RS	CACHOEIRA DO SUL
1.190	RS	CACHOEIRINHA
1.191	RS	CAIÇARA
1.192	RS	CAMPESTRE DA SERRA
1.193	RS	CAMPINAS DO SUL
1.194	RS	CAMPO BOM
1.195	RS	CANDELÁRIA
1.196	RS	CANGUÇU
1.197	RS	CANOAS
1.198	RS	CAPÃO BONITO DO SUL
1.199	RS	CAPÃO DA CANOA
1.200	RS	CAPELA DE SANTANA
1.201	RS	CARAAÁ
1.202	RS	CARLOS BARBOSA
1.203	RS	CARLOS GOMES
1.204	RS	CATUÍPE
1.205	RS	CERRITO
1.206	RS	CERRO LARGO
1.207	RS	CHAPADA
1.208	RS	CHARRUA
1.209	RS	CHIAPETTA
1.210	RS	CHUÍ
1.211	RS	CHUVISCA
1.212	RS	CIDREIRA
1.213	RS	COQUEIROS DO SUL
1.214	RS	CRUZALTENSE
1.215	RS	DOIS IRMÃOS
1.216	RS	DOM FELICIANO
1.217	RS	DOM PEDRITO
1.218	RS	ENTRE-IJUÍ
1.219	RS	EREBANGO
1.220	RS	ERECHIM
1.221	RS	ERVAL GRANDE
1.222	RS	ESTAÇÃO
1.223	RS	ESTÂNCIA VELHA
1.224	RS	ESTEIO
1.225	RS	ESTRELA
1.226	RS	ESTRELA VELHA
1.227	RS	FARROUPILHA
1.228	RS	FAXINALZINHO
1.229	RS	FLORES DA CUNHA
1.230	RS	FLORIANO PEIXOTO

1.231	RS	GAURAMA
1.232	RS	GENERAL CÂMARA
1.233	RS	GETÚLIO VARGAS
1.234	RS	GRAMADO
1.235	RS	GUAÍBA
1.236	RS	IGREJINHA
1.237	RS	IJUÍ
1.238	RS	IMBÉ
1.239	RS	IPIRANGA DO SUL
1.240	RS	ITACURUBI
1.241	RS	ITATI
1.242	RS	ITATIBA DO SUL
1.243	RS	IVOTI
1.244	RS	JACUTINGA
1.245	RS	JAGUARI
1.246	RS	JÓIA
1.247	RS	LAJEADO
1.248	RS	LAVRAS DO SUL
1.249	RS	LINDOLFO COLLOR
1.250	RS	MAÇAMBARÁ
1.251	RS	MAQUINÉ
1.252	RS	MARAU
1.253	RS	MARCELINO RAMOS
1.254	RS	MARIANO MORO
1.255	RS	MATA
1.256	RS	MATO QUEIMADO
1.257	RS	MONTE ALEGRE DOS CAMPOS
1.258	RS	MONTENEGRO
1.259	RS	MORRO REUTER
1.260	RS	MOSTARDAS
1.261	RS	MUITOS CAPÕES
1.262	RS	NICOLAU VERGUEIRO
1.263	RS	NOVA BOA VISTA
1.264	RS	NOVA ESPERANÇA DO SUL
1.265	RS	NOVA HARTZ
1.266	RS	NOVA PÁDUA
1.267	RS	NOVA PETRÓPOLIS
1.268	RS	NOVO HAMBURGO
1.269	RS	PAROBÉ
1.270	RS	PASSO FUNDO
1.271	RS	PAULO BENTO
1.272	RS	PAVERAMA
1.273	RS	PELOTAS
1.274	RS	PICADA CAFÉ
1.275	RS	PINHAL DA SERRA
1.276	RS	PINHEIRO MACHADO
1.277	RS	PONTE PRETA
1.278	RS	PORTÃO
1.279	RS	PORTO ALEGRE



1.280	RS	PRESIDENTE LUCENA
1.281	RS	PROTÁSIO ALVES
1.282	RS	QUATRO IRMÃOS
1.283	RS	RIO GRANDE
1.284	RS	RIOZINHO
1.285	RS	ROLADOR
1.286	RS	ROLANTE
1.287	RS	SALTO DO JACUÍ
1.288	RS	SANTA MARIA
1.289	RS	SANTA MARIA DO HERVAL
1.290	RS	SANTA ROSA
1.291	RS	SANTANA DA BOA VISTA
1.292	RS	SANTANA DO LIVRAMENTO
1.293	RS	SANTO ÂNGELO
1.294	RS	SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
1.295	RS	SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO
1.296	RS	SÃO FRANCISCO DE ASSIS
1.297	RS	SÃO FRANCISCO DE PAULA
1.298	RS	SÃO JERÔNIMO
1.299	RS	SÃO JOSÉ DO HORTÊNCIO
1.300	RS	SÃO LEOPOLDO
1.301	RS	SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
1.302	RS	SÃO PAULO DAS MISSÕES
1.303	RS	SÃO SEPÉ
1.304	RS	SAPIRANGA
1.305	RS	SAPUCAIA DO SUL
1.306	RS	SARANDI
1.307	RS	TAQUARA
1.308	RS	TAVARES
1.309	RS	TEUTÔNIA
1.310	RS	TORRES
1.311	RS	TRÊS ARROIOS
1.312	RS	TRÊS COROAS
1.313	RS	TRIUNFO
1.314	RS	TUPANCIRETÃ
1.315	RS	URUGUAIANA
1.316	RS	VACARIA

1.317	RS	VANINI
1.318	RS	VENÂNCIO AIRES
1.319	RS	VIADUTOS
1.320	RS	XANGRI-LÁ
1.321	SC	ÁGUA DOCE
1.322	SC	BALNEÁRIO CAMBORIÚ
1.323	SC	BLUMENAU
1.324	SC	BRAÇO DO NORTE
1.325	SC	CRICIÚMA
1.326	SC	FLORIANÓPOLIS
1.327	SC	GRAVATAL
1.328	SC	IRACEMINHA

1.329	SC	IRINEÓPOLIS
1.330	SC	ITAJAÍ
1.331	SC	JARAGUÁ DO SUL
1.332	SC	JOAÇABA
1.333	SC	JOINVILLE
1.334	SC	LAGES
1.335	SC	LUZERNA
1.336	SC	MATOS COSTA
1.337	SC	OURO VERDE
1.338	SC	PALHOÇA
1.339	SC	PALMA SOLA
1.340	SC	PAPANDUVA
1.341	SC	PEDRAS GRANDES
1.342	SC	PORTO UNIÃO
1.343	SC	SANGÃO
1.344	SC	TREZE TÍLIAS
1.345	SC	TUBARÃO
1.346	SC	VARGEM BONITA
1.347	SE	ARACAJU
1.348	SE	BARRA DOS COQUEIROS
1.349	SE	CAPELA
1.350	SE	CARMÓPOLIS
1.351	SE	ITABAIANA
1.352	SE	ITAPORANGA D'AJUDA
1.353	SE	LAGARTO
1.354	SE	NOSSA SENHORA DO SOCORRO
1.355	SE	SÃO CRISTÓVÃO
1.356	SE	SÃO FRANCISCO
1.357	SP	AGUAÍ
1.358	SP	ÁGUAS DA PRATA
1.359	SP	ÁGUAS DE LINDÓIA
1.360	SP	ÁGUAS DE SANTA BÁRBARA
1.361	SP	ÁGUAS DE SÃO PEDRO
1.362	SP	AGUDOS
1.363	SP	ALFREDO MARCONDES

1.364	SP	ALTINÓPOLIS
1.365	SP	ALTO ALEGRE
1.366	SP	ALUMÍNIO
1.367	SP	ÁLVARES MACHADO
1.368	SP	ÁLVARO DE CARVALHO
1.369	SP	AMERICANA
1.370	SP	AMÉRICO BRASILIENSE
1.371	SP	AMPARO
1.372	SP	ANGATUBA
1.373	SP	APARECIDA
1.374	SP	APIAÍ
1.375	SP	ARAÇATUBA
1.376	SP	ARAÇOIBA DA SERRA
1.377	SP	ARAMINA



1.378	SP	ARANDU
1.379	SP	ARAPEÍ
1.380	SP	ARARAQUARA
1.381	SP	ARARAS
1.382	SP	ARCO-ÍRIS
1.383	SP	AREALVA
1.384	SP	AREIAS
1.385	SP	AREIÓPOLIS
1.386	SP	ARIRANHA
1.387	SP	ARTUR NOGUEIRA
1.388	SP	ARUJÁ
1.389	SP	ATIBAIA
1.390	SP	AVANHANDAVA
1.391	SP	BALBINOS
1.392	SP	BÁLSAMO
1.393	SP	BANANAL
1.394	SP	BARÃO DE ANTONINA
1.395	SP	BARBOSA
1.396	SP	BARIRI
1.397	SP	BARRA BONITA
1.398	SP	BARRETOS
1.399	SP	BASTOS
1.400	SP	BAURU
1.401	SP	BEBEDOURO
1.402	SP	BENTO DE ABREU
1.403	SP	BOA ESPERANÇA DO SUL
1.404	SP	BOCAINA
1.405	SP	BOFETE
1.406	SP	BOITUVA
1.407	SP	BOM JESUS DOS PERDÕES
1.408	SP	BOM SUCESSO DE ITARARÉ
1.409	SP	BORACÉIA
1.410	SP	BOREBI

1.411	SP	BOTUCATU
1.412	SP	BRAGANÇA PAULISTA
1.413	SP	BRODOWSKI
1.414	SP	BROTAS
1.415	SP	BURI
1.416	SP	BURITAMA
1.417	SP	BURITIZAL
1.418	SP	CABREÚVA
1.419	SP	CAÇAPAVA
1.420	SP	CACHOEIRA PAULISTA
1.421	SP	CACONDE
1.422	SP	CAFELÂNDIA
1.423	SP	CAIABU
1.424	SP	CAJAMAR
1.425	SP	CAMPINA DO MONTE ALEGRE
1.426	SP	CAMPINAS

1.427	SP	CAMPO LIMPO PAULISTA
1.428	SP	CANAS
1.429	SP	CAPÃO BONITO
1.430	SP	CAPELA DO ALTO
1.431	SP	CAPIVARI
1.432	SP	CARAGUATATUBA
1.433	SP	CARAPICÚIBA
1.434	SP	CÁSSIA DOS COQUEIROS
1.435	SP	CATANDUVA
1.436	SP	CHARQUEADA
1.437	SP	CHAVANTES
1.438	SP	COLINA
1.439	SP	COLÔMBIA
1.440	SP	CONCHAL
1.441	SP	CONCHAS
1.442	SP	CORDEIRÓPOLIS
1.443	SP	CORONEL MACEDO
1.444	SP	COSMÓPOLIS
1.445	SP	COTIA
1.446	SP	CRAVINHOS
1.447	SP	CRISTAIS PAULISTA
1.448	SP	CRUZEIRO
1.449	SP	CUBATÃO
1.450	SP	CUNHA
1.451	SP	DESCALVADO
1.452	SP	DIADEMA
1.453	SP	DIVINOLÂNDIA
1.454	SP	DOIS CÓRREGOS
1.455	SP	DOURADO
1.456	SP	DRACENA
1.457	SP	DUARTINA

1.458	SP	DUMONT
1.459	SP	ECHAPORÃ
1.460	SP	EMBU DAS ARTES
1.461	SP	ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
1.462	SP	ESPÍRITO SANTO DO TURVO
1.463	SP	ESTIVA GERBI
1.464	SP	ESTRELA DO NORTE
1.465	SP	FARTURA
1.466	SP	FERNANDO PRESTES
1.467	SP	FERNANDÓPOLIS
1.468	SP	FERRAZ DE VASCONCELOS
1.469	SP	FLÓRIDA PAULISTA
1.470	SP	FRANCA
1.471	SP	FRANCISCO MORATO
1.472	SP	FRANCO DA ROCHA
1.473	SP	GAVIÃO PEIXOTO
1.474	SP	GENERAL SALGADO
1.475	SP	GETULINA



1.476	SP	GUAÍÇARA
1.477	SP	GUAPIAÇU
1.478	SP	GUAPIARA
1.479	SP	GUARÁ
1.480	SP	GUARACI
1.481	SP	GUARARAPES
1.482	SP	GUARATINGUETÁ
1.483	SP	GUARUJÁ
1.484	SP	GUARULHOS
1.485	SP	HOLAMBRA
1.486	SP	HORTOLÂNDIA
1.487	SP	IACANGA
1.488	SP	IARAS
1.489	SP	IBIRÁ
1.490	SP	IBITINGA
1.491	SP	IEPÊ
1.492	SP	IGARAÇU DO TIETÊ
1.493	SP	IGARAPAVA
1.494	SP	IGARATÁ
1.495	SP	ILHA SOLTEIRA
1.496	SP	INDAIATUBA
1.497	SP	IPAUSSU
1.498	SP	IPERÓ
1.499	SP	IPEÚNA
1.500	SP	IPUÃ
1.501	SP	IRAPURU
1.502	SP	ITABERÁ
1.503	SP	ITAJU
1.504	SP	ITAPETININGA

1.505	SP	ITAPEVA
1.506	SP	ITAPIRAPUÃ PAULISTA
1.507	SP	ITÁPOLIS
1.508	SP	ITAPUÍ
1.509	SP	ITARARÉ
1.510	SP	ITATINGA
1.511	SP	ITU
1.512	SP	ITUPEVA
1.513	SP	ITUVERAVA
1.514	SP	JABORANDI
1.515	SP	JABOTICABAL
1.516	SP	JACARÉI
1.517	SP	JAGUARIÚNA
1.518	SP	JAMBEIRO
1.519	SP	JANDIRA
1.520	SP	JARDINÓPOLIS
1.521	SP	JAÚ
1.522	SP	JOÃO RAMALHO
1.523	SP	JUNDIAÍ
1.524	SP	JUNQUEIRÓPOLIS

1.525	SP	LAGOINHA
1.526	SP	LAVRINHAS
1.527	SP	LENÇÓIS PAULISTA
1.528	SP	LIMEIRA
1.529	SP	LINDÓIA
1.530	SP	LINS
1.531	SP	LORENA
1.532	SP	LOUVEIRA
1.533	SP	LUCIANÓPOLIS
1.534	SP	LUÍS ANTÔNIO
1.535	SP	MACATUBA
1.536	SP	MARAPOAMA
1.537	SP	MARÍLIA
1.538	SP	MATÃO
1.539	SP	MENDONÇA
1.540	SP	MERIDIANO
1.541	SP	MIGUELÓPOLIS
1.542	SP	MINEIROS DO TIETÊ
1.543	SP	MIRA ESTRELA
1.544	SP	MIRASSOL
1.545	SP	MOCOCA
1.546	SP	MOGI GUAÇU
1.547	SP	MOGI MIRIM
1.548	SP	MONGAGUÁ
1.549	SP	MONTE ALTO
1.550	SP	MONTE CASTELO
1.551	SP	MONTEIRO LOBATO

1.552	SP	MORRO AGUDO
1.553	SP	MOTUCA
1.554	SP	NARANDIBA
1.555	SP	NATIVIDADE DA SERRA
1.556	SP	NOVA CAMPINA
1.557	SP	NOVA EUROPA
1.558	SP	NOVA GRANADA
1.559	SP	NOVA GUATAPORANGA
1.560	SP	NOVA ODESSA
1.561	SP	NOVO HORIZONTE
1.562	SP	NUPORANGA
1.563	SP	ÓLEO
1.564	SP	OLÍMPIA
1.565	SP	ORINDIÚVA
1.566	SP	ORLÂNDIA
1.567	SP	OSASCO
1.568	SP	OSCAR BRESSANE
1.569	SP	OURINHOS
1.570	SP	OURO VERDE
1.571	SP	PACAEMBU
1.572	SP	PALESTINA
1.573	SP	PALMITAL



1.574	SP	PANORAMA
1.575	SP	PARAIBUNA
1.576	SP	PARAÍSO
1.577	SP	PARANAPANEMA
1.578	SP	PARANAPUÃ
1.579	SP	PARDINHO
1.580	SP	PATROCÍNIO PAULISTA
1.581	SP	PAULÍNIA
1.582	SP	PAULISTÂNIA
1.583	SP	PEDERNEIRAS
1.584	SP	PEDREGULHO
1.585	SP	PEDREIRA
1.586	SP	PEREIRAS
1.587	SP	PERUÍBE
1.588	SP	PINDAMONHANGABA
1.589	SP	PIQUEROBI
1.590	SP	PIQUETE
1.591	SP	PIRACAIA
1.592	SP	PIRACICABA
1.593	SP	PIRAPOZINHO
1.594	SP	PIRASSUNUNGA
1.595	SP	PIRATININGA
1.596	SP	PITANGUEIRAS
1.597	SP	PLANALTO
1.598	SP	PLATINA

1.599	SP	PONTAL
1.600	SP	PONTES GESTAL
1.601	SP	POTIM
1.602	SP	PRADÓPOLIS
1.603	SP	PRAIA GRANDE
1.604	SP	PRESIDENTE ALVES
1.605	SP	PRESIDENTE EPITÁCIO
1.606	SP	PRESIDENTE PRUDENTE
1.607	SP	PRESIDENTE VENCESLAU
1.608	SP	PROMISSÃO
1.609	SP	QUATÁ
1.610	SP	QUEIROZ
1.611	SP	QUELUZ
1.612	SP	REDENÇÃO DA SERRA
1.613	SP	REGENTE FEIJÓ
1.614	SP	REGINÓPOLIS
1.615	SP	RESTINGA
1.616	SP	RIBEIRÃO BONITO
1.617	SP	RIBEIRÃO BRANCO
1.618	SP	RIBEIRÃO CORRENTE
1.619	SP	RIBEIRÃO DO SUL
1.620	SP	RIBEIRÃO GRANDE
1.621	SP	RIBEIRÃO PRETO
1.622	SP	RIFAINA

1.623	SP	RINÓPOLIS
1.624	SP	RIO CLARO
1.625	SP	RIO DAS PEDRAS
1.626	SP	ROSANA
1.627	SP	ROSEIRA
1.628	SP	SABINO
1.629	SP	SALES OLIVEIRA
1.630	SP	SALTO
1.631	SP	SANTA ALBERTINA
1.632	SP	SANTA BÁRBARA D'OESTE
1.633	SP	SANTA CRUZ DO RIO PARDO
1.634	SP	SANTA ERNESTINA
1.635	SP	SANTA FÉ DO SUL
1.636	SP	SANTA LÚCIA
1.637	SP	SANTA MARIA DA SERRA
1.638	SP	SANTA MERCEDES
1.639	SP	SANTA RITA DO PASSA QUATRO
1.640	SP	SANTO ANASTÁCIO
1.641	SP	SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA
1.642	SP	SANTO ANTÔNIO DE POSSE
1.643	SP	SANTO ANTÔNIO DO PINHAL
1.644	SP	SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ
1.645	SP	SANTOS

1.646	SP	SÃO BENTO DO SAPUCAÍ
1.647	SP	SÃO BERNARDO DO CAMPO
1.648	SP	SÃO CAETANO DO SUL
1.649	SP	SÃO CARLOS
1.650	SP	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
1.651	SP	SÃO JOÃO DO PAU D'ALHO
1.652	SP	SÃO JOAQUIM DA BARRA
1.653	SP	SÃO JOSÉ DO BARREIRO
1.654	SP	SÃO JOSÉ DO RIO PARDO
1.655	SP	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
1.656	SP	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
1.657	SP	SÃO LUÍS DO PARAITINGA
1.658	SP	SÃO MANUEL
1.659	SP	SÃO PAULO
1.660	SP	SÃO PEDRO
1.661	SP	SÃO PEDRO DO TURVO
1.662	SP	SÃO ROQUE
1.663	SP	SÃO SIMÃO
1.664	SP	SARAPUÍ
1.665	SP	SERRA AZUL
1.666	SP	SERRA NEGRA
1.667	SP	SERTÃOZINHO
1.668	SP	SILVEIRAS
1.669	SP	SOCORRO
1.670	SP	SOROCABA
1.671	SP	SUMARÉ



1.672	SP	TAMBAÚ
1.673	SP	TAPIRATIBA
1.674	SP	TAQUARAL
1.675	SP	TAQUARITUBA
1.676	SP	TAQUARIVAI
1.677	SP	TARABAI
1.678	SP	TATUÍ
1.679	SP	TAUBATÉ
1.680	SP	TIMBURI
1.681	SP	TORRINHA
1.682	SP	TRABIJU
1.683	SP	TREMEMBÉ
1.684	SP	TUPÃ
1.685	SP	TUPI PAULISTA
1.686	SP	TURIÚBA
1.687	SP	UBATUBA
1.688	SP	UBIRAJARA
1.689	SP	UCHOA
1.690	SP	URÂNIA
1.691	SP	VARGEM
1.692	SP	VARGEM GRANDE DO SUL

## Decreto

### DECRETO Nº 8.362 DE 23 DE MARÇO DE 2021.

#### DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES DOS DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 6.350, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.

O **Prefeito Municipal de Cuiabá**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VI, do artigo 41, da Lei Orgânica do Município.

#### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam nomeados para compor a Comissão Técnica de Análise do Programa Pró-Cuiabá, como representantes dos órgãos:

I - Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho, e Desenvolvimento Econômico - SMTRADE:

Francisco Antônio Vuolo - Titular, e,

Ivo Olavarria de Mello - Suplente.

II - Secretaria Municipal de meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - SMADESS:

Tony Schuring Siqueira - Titular, e,

Noeide Rodrigues de Moura - Suplente.

**Art. 2º** Designa a servidora Josilene Araújo de Almeida - Matrícula nº 4040558, do Quadro Permanente da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho, e Desenvolvimento Econômico - SMATED, para exercer a função de Secretária Auxiliar da Comissão Técnica de Análise do Programa Pró-Cuiabá.

**Art. 3º** Fica autorizada a reedição do Decreto 6.350, de 13 de setembro de 2017, com as alterações constantes deste Decreto.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 23 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 8.361 DE 23 DE MARÇO DE 2021.

#### DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO § 1º, DO ART. 2º DO DECRETO Nº 8.168, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020.

O **Prefeito Municipal de Cuiabá - MT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município,

#### Decreta:

**Art. 1º** O § 1º, do art. 2º do Decreto nº 8.168, de 23 de outubro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

§ 1º A Prefeitura Municipal de Cuiabá manterá publicações simultâneas na versão própria e no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso (DOC/TCE/MT) pelo prazo de 90 (noventa) dias."

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 23 de março de 2021.

**Emanuel Pinheiro**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 8.359 DE 23 DE MARÇO DE 2021.

#### ALTERA O DECRETO N. 6.650, DE JULHO DE 2018, QUE DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS TITULARES E SUPLENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ- CMT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei n. 5819, de 30 de maio de 2014, que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Geração de Emprego e Renda - FUMGER e do Conselho Municipal do Trabalho,

#### DECRETA:

**Art. 1º** - O Art. 1º do decreto n. 6.650, 17 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º (...)

I - Como representante dos Órgão Governamentais:

Pela Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico - SMATED:

Francisco Antônio Vuolo, como membro titular e Presidente," (NR)

**Art. 2º** - Fica autorizada a reedição do Decreto n. 6.650, de 17 de julho de 2018, com a inclusão das disposições do presente Decreto.

**Art. 3º** - Este decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá/MT, 23 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**  
Prefeito de Cuiabá

### DECRETO Nº 8.358 DE 23 DE MARÇO DE 2021.

#### DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 6.407 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017, QUE DESIGNA MEMBROS PARA UNIDADE EXECUTORA LOCAL-UEL, DO PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO-PAC.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

**Art. 1º** A composição da Unidade Executora Local - UEL, do programa de Aceleração do Crescimento - PAC e a representação dos órgãos obedece a seguinte ordem:

I - Coordenador Geral: Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Habitação e Regulamentação Fundiária.

II - Coordenador de Engenharia: Coordenador Técnico de Engenharia/ Secretaria Municipal de Habitação e Regulamentação Fundiária.

III - Coordenador de Trabalho Social: Especialista em Desenvolvimento Social.

IV - Coordenador de Regulamentação Fundiária: Coordenador Técnico de Regulamentação Fundiária.

V - Equipe Técnica: Advogado, Assessor Técnico, Assessor Jurídico.

VII - Equipe Técnica/ Administrador: Coordenador Técnico de Habitação Social.

**Art. 2º** Fica Revogado o art.2º, do decreto nº 6.407, de 13 de novembro de 2017.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 23 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 8.357 DE 23 DE MARÇO DE 2021.

#### REGULAMENTA A LEI Nº 6.439 DE 21 DE AGOSTO DE 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições legais e,



**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 463, de 03 de outubro de 2017

**CONSIDERANDO** a Lei n. 6.439, de agosto de 2019.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Para efeito deste decreto, será considerado como sendo animal doméstico comunitário única e exclusivamente, animais das espécies: Canis lúpus familiaris (cão) ou Felis catus (gato).

**Art. 2º** O animal doméstico comunitário é aquele apesar de não ter proprietário definido e único, estabelece com os membros da população do local onde vive, vínculos de afeto, dependência e manutenção.

**Art. 3º** O membro da comunidade que estabelece vínculo de afeto, dependência recíproca e cuidados necessários de maneira voluntária com o animal comunitário, torna se responsável por ele. Podendo assim, ser considerado um protetor de animais do município de Cuiabá.

**Art. 4º** O protetor de animais do município de Cuiabá, poderá procurar junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SMADESS, a Diretoria de Bem Estar Animal- DBEA, local onde será realizado um cadastro, conforme Lei 6.423/2019 e desta forma ele estará se credenciando para receber os benefícios e serviços dos programas públicos gratuitos fornecidos por este município para os animais comunitários e em condições de vulnerabilidade.

**Art. 5º** Esta decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro em Cuiabá (MT), 23 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 8.360 DE 23 DE MARÇO 2021**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL QUE COMPÕE O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.**

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-MT**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo inciso VI, do art. 41, da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 8.069, de 13 de junho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 6.004, de 05 de novembro de 2015, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA como representantes governamentais, para o biênio 2021/2023, os membros titulares e suplentes das instituições abaixo especificados:

I – Pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência – SADHPD:

- a) Christiany Regina Fonseca, como membro titular;
- b) Aparecida Pires Machado, como membro suplente;

II – Pela Secretaria Municipal de Educação – SME:

- a) Vânia Joceli Araújo, como membro titular;
- b) Joyce Gonçalves da Silva Marques Lemos, como membro suplente; (NR)

III – Pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS:

- a) Tâmara Silva e Silva, como membro titular;
- b) Rosineide Medeiros de Oliveira, como membro suplente;

IV – Pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SMCET:

- a) Elvis dos Santos Magalhães, como membro titular;
- b) Diego Gomes de Oliveira, como membro suplente;

V – Pela Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico – SMATED:

- a) Mariana de Souza Campos, como membro titular;
- b) Fernanda Rodrigues, como membro suplente;

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 23 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

**Ato**

**ATO GP Nº 592/2021**

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 00.024290/2021-1, Resolução nº 1.042/2021/CMDCA, e Ofício nº 458/RH/GAB-SEC/SADHPD/2021;

**RESOLVE:**

**TORNAR SEM EFEITO**, o **ATO GP Nº 478/2021**, publicado no DOC/TCE Nº 2146 de 09/03/2021, de **NOMEAR INTERINAMENTE, JANE DO CARMO ALMEIDA DE PAULA**, para responder pelo cargo de Conselheiro Tutelar, em substituição ao Conselheiro Tutelar de Cuiabá-Região CIDADE ALTA, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e pessoa com Deficiência, em decorrência do gozo de férias da Titular.

**MARCIA ALESSANDRA GARCIA MAGALHAES 15/03/2021 a 13/04/2021**

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

**ATO GP Nº 591/2021**

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 00.024.290/2021-1, Resolução nº 1.042/2021/CMDCA, e Ofício nº 458/RH/GAB-SEC/SADHPD/2021;

**RESOLVE:**

**TORNAR SEM EFEITO**, o **ATO GP Nº 483/2021**, publicado no DOC/TCE Nº 2148 de 11/03/2021, de **NOMEAR INTERINAMENTE, JANE DO CARMO ALMEIDA DE PAULA**, para responder pelo cargo de Conselheiro Tutelar, em substituição ao Conselheiro Tutelar de Cuiabá-Região CIDADE ALTA, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano e pessoa com Deficiência, em decorrência do gozo de férias da Titular.

**JOSIANE FABRICIA CUNHA BELO 27/04/2021 a 26/05/2021**

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

**ATO GP Nº 590 /2021**

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo nº 00.024.290/2021-1, Resolução nº 1.042/2021/CMDCA, e Ofício Nº 458/ RH/GAB-SEC/SADHPD/2021;

**RESOLVE:**

**NOMEAR INTERINAMENTE, JEOVANE PINTO DA SILVA**, para responder pelo cargo de Conselheiro Tutelar, em substituição à Conselheiro (a) Tutelar de Cuiabá – Região CIDADE ALTA, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, em decorrência do gozo de férias da Titular.

<b>MARCIA ALESSANDRA GARCIA MAGALHAES</b>	<b>15/03/2021 a 13/04/2021</b>
---	--------------------------------

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de Março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

**ATO GP Nº 594/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-(MT)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo 23.103/2021;

**RESOLVE:**



Fazer retornar, a partir de 01/04/2021, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO o(a) servidor(a) LUIZA PEREIRA SOUZA, ocupante do cargo de PROFESSOR, Matrícula 2965600 que estava cedido(a) pelo período de 01/01/2021 à 31/12/2021 ao(a) SECEL - SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 18 de Março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

ATO GP N° 589/2021

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Processo n° 00.024.290/2021-1, Resolução n° 1.042/2021/CMDCA, e Ofício N° 458/RH/GAB-SEC/SADHPD/2021;

RESOLVE:

NOMEAR INTERINAMENTE, JOVANE PINTO DA SILVA, para responder pelo cargo de Conselheiro Tutelar, em substituição à Conselheiro (a) Tutelar de Cuiabá – Região CIDADE ALTA, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano, em decorrência do gozo de férias da Titular.

JOSIANE FABRICIA CUNHA BELO	27/04/2021 a 26/05/2021
-----------------------------	-------------------------

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de Março de 2021.

**EMANUEL PINHEIRO**

Prefeito Municipal

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE N° 297/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar n° 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE n° 106/2021;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 025.040/2021.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar Readaptação de Função pelo período de 180 ao servidor(a) LUCINEIDE ESPIRITO SANTO MORAES, ocupante do cargo de AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, Matrícula 2565367, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA

COM DEFICIÊNCIA, a partir de 09/03/2021, conforme boletim de encaminhamento da junta Médica Municipal.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 18 de Março de 2021.

**ALEXANDRE BELOTO MAGALHÃES DE ANDRADE**

Secretário Adjunto de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2021

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS N° 34/2020/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 42.570/2020/PMC

Aos Quatro dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente

instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, n°. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, neste ato representado por seu Secretário (a) **Sr.º OZENIRA FÉLIX SOARES DE SOUZA**, portadora da Carteira de Identidade RG n° 0791138-60 SSP/MT e do CPF n°. 075.296.448-82 denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **EXCELENCIA SERVIÇOS DIVERSOS LTDA – ME**, inscrita no CNPJ/MF n°.22.626.080/0001-28, com sede na Av. Pedro Paes Azevedo, 488 sala 2, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, Tel. (79)98128-1659, E-mail: excelencia.servicos@outlook.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. **MAGNO MORETE DOS SANTOS**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 1266046SSSP/SE, CPF/MF n.º 626.894.625-72, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS N.º 34/2020/PMC do Processo Administrativo 42.570/2020 RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal n° 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de entrega e coleta de pequenas cargas, documentos, correspondências, pequenos objetos, exames, sangue e materiais biológicos em geral, sendo serviços não realizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, por meio de motocicletas equipadas com baú e condutor, denominado serviço de **MOTOFRETE**, com quilometragem livre, incluindo combustível e encargos, para atendimento sob demanda, às necessidades da Diretoria de Atenção Primária, Secundária, Policlínicas, Laboratório Central - LACEC, Diretoria de Logística e Suprimentos, Centro de Especialidades Médicas – CEM, Coordenadoria Administrativa do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, Protocolo – SMS e demais unidades de saúde a serem instaladas no município de Cuiabá, conforme especificações, detalhamentos e demais condições contidas no Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei;

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, a CONTRATADA se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital;

A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei n° 8.666, de 1993.

**DOS CONTRATOS DECORRENTES DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO:**

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecendo ao disposto no artigo 57 da Lei 8666/93;

O período de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses** contados da data de publicação, e por se tratar de serviços a serem executados de forma contínua, poderá ser prorrogada por iguais ou sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas a administração, limitada a sessenta meses (Inciso II do Artigo 57 da Lei n° 8666/93).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Gestão, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional a Procuradoria Geral do Município nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES**

DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:



Item	Cod. TCE	Descrição	Unid	Quant.	Valor Unit	Valor Total
01	214482-4	Serviço especializado em coleta e entrega de pequenas cargas, sendo serviços não realizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, por meio de motocicleta, com baú e condutor denominado moto frete com quilometragem livre: <b>08 (oito) horas diárias (segunda a sexta-feira)</b> ; incluso combustível e encargos mensais.	Und	23	R\$ 4.464,28	RS 1.232.141,28
02	214482-4	Serviço especializado em coleta e entrega de pequenas cargas, sendo serviços não realizados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, por meio de motocicleta, com baú e condutor denominado moto frete com quilometragem livre: <b>Deverá ser prestado todos os dias no período noturno, em regime de plantão, compreendendo horário das 19hs:00min. as 07hs:00min.</b> incluso combustível e encargos mensal.	Und	05	4.464,28	R\$ 267.856,80
<b>VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO: R\$ 1.499.998,08 (UM MILHÃO, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITO CENTAVOS)</b>						

**DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A prestação de serviços terá início a contar do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela contratada por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

O prestador de serviço deverá comparecer a sede da Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas, atendendo todas as exigências deste termo/edital e anexo.

Os serviços serão prestados **em horário comercial e noturno.**

Para o item 01, a prestação de serviços será **de 08 (oito) horas diárias.**

Para o item 02, os serviços deverão ser prestados **todos os dias no período noturno, em regime de plantão, compreendendo o horário das 19hs:00min as 07hs:00min**, por se tratar de serviço de emergência no Laboratório Central (LACEC) ao atendimento de urgência e necessitar que a coleta de sangue e outros materiais sejam realizados em tempo hábil para diagnosticar o estado clínico do paciente.

O serviço a ser prestado deverá atender todas as normas de segurança, bem como, contar com todos os equipamentos necessários para o bom desenvolvimento do mesmo.

As pequenas cargas deverão ser retiradas na Secretaria Municipal de Saúde e/ou Unidades descentralizadas e entregues aos respectivos destinatários, no prazo previsto estipulado pelo Gestor/Fiscal do contrato da Secretaria com qualidade e eficiência, observando o respeito às leis de trânsito e à segurança individual e coletiva.

A entrega deverá ser protocolada, salvo expressa orientação em contrário.

Os serviços destinam-se à entrega e coleta de pequenas cargas.

É vedado o transporte de valores, tais como: moeda corrente nacional e estrangeira, vale refeição, vale transporte, sem o prévio aviso à Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão ser prestados em sigilo.

As motocicletas a serem utilizados e respectivos condutores deverão observar as disposições contidas no Código Brasileiro de Trânsito, instituído pela Lei n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997, e as atualizações introduzidas pelas Leis n.º 9.602 de 21.01.1998, n.º 9.792 de 14.04.1999, n.º 10.517 de 11.07.2002, n.º 10.830 de 23.12.2003 e n.º 12.009 de 29.07.2009 e alterações, inclusões e exclusões posteriores ao Código Brasileiro de Trânsito que impactem na prestação de serviços de moto frete.

**DO LOCAL E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados na:

**Diretoria de Atenção Básica:** Coletas e entregas diariamente de material burocrático/administrativo, em todas as Unidades Básicas de Saúde – UBS e Programas de Saúde da Família – PSF, bem como, exames de CCO (Exame preventivo de câncer de colo uterino) e teste do pezinho, exame de escarro, raspado dérmico, com coleta em cada um dos seus laboratórios designados pela SMS e entregas de resultados em suas respectivas UBS e PSF; já para as clínicas Odontológicas e Centros de Especialidades Odontológicas – CEO o serviço de MOTOFRETE e para coleta de material de biópsias, assim como a entrega de seus respectivos resultados nas clínicas ou CEO's;

**Diretoria de Atenção Secundária:** Coletas e entregas em períodos **Diurnos** (Diretoria Atenção Secundária/CEM) e **Noturnos** coletas de emergência em Policlínicas, Centros de Especialidades Médicas e LACEC de material burocrático/administrativo, pequenas cargas (tubos, seringas, agulhas, etiquetas e coletores), coletas e entregas de exames de dengue, coletas de sangue e demais materiais biológicos em geral em toda a rede do Município (Policlínicas, UPA's, etc.);

**Coordenadoria Administrativa do Hospital Municipal de Cuiabá:** Coletas e entregas diárias de material burocrático/administrativo;

**Protocolo SMS:** Entregas de documentos de todos os setores da SMS, inclusive documentos Urgentes advindos do Gabinete do Secretário, Ofícios Circulares e Liminares Judiciais;

**Diretoria de Regulação e Diretoria de Controle e Avaliação;**

**Diretoria de Logística e Suprimentos:** Entrega de medicamentos (tuberculose e hanseníase) em toda a Rede Municipal de Saúde, medicamentos estes, que não podem guardar o cronograma de entrega de medicamentos de forma geral, e coletas e entregas diariamente de material burocrático/administrativo; e

**Demais Unidades a serem instaladas na Secretaria Municipal de Saúde.**

A relação contendo as unidades de saúde do município de Cuiabá e seus respectivos

endereços estão discriminadas abaixo:

**UNIDADES DE SAÚDE POR REGIÃO**

**REGIÃO NORTE**

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
NORTE	PSF TRÊS BARRAS PSF JARDIM UMIJARAMA	RUA 29, S/N (ÁREA VERDE) - TRÊS BARRAS	3649-2913/3649-1450
NORTE	PSF JOÃO BOSCO CINHEIRO PSF 1º DE MARÇO	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - 1º DE MARÇO	3649-3310/3649-1541
NORTE	PSF JARDIM FLORIANÓPOLIS PSF JARDIM UNIÃO	RUA 19, S/N - JD. FLORIANÓPOLIS	3617-1671/3617-1672
NORTE	PSF JARDIM VITÓRIA I	AVENIDA PRINCIPAL OU AVENIDA B, S/N - JD. VITÓRIA	3617-1616
NORTE	PSF JARDIM VITÓRIA II PSF JARDIM VITÓRIA III (ANEXO CO JD. VITÓRIA)	AVENIDA B, S/N - JD. VITÓRIA	3617-1461/3617-1466
NORTE	PSF NOVO PARAÍSO I	RUA D, QUADRA 04, N.º 46 - NOVO PARAÍSO	3617-1190/3025-7166
NORTE	PSF NOVO PARAÍSO II	RUA DANTE DE OLIVEIRA, Nº 02 - NOVO PARAÍSO	3617-1191
NORTE	PSF OURO FINO PSF SERRA DOURADA	AVENIDA BRASIL, Nº 1668 - OURO FINO	3617-1464
NORTE	CENTRO DE SAÚDE CPA III	RUA 39, QD. 02, S/N - CPA III	3646-5161
NORTE	CENTRO DE SAÚDE CPA IV	AVENIDA CURIÓ, S/N - 3ª ETAPA - CPA IV	3649-7271/3025-6840
NORTE	CENTRO DE SAÚDE PAIAGUÁS	AVENIDA A, ESQUINA COM A C, S/N - PAIAGUÁS	3617-1670
NORTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. JOAQUIM LOBO DUARTE CPA III	RUA D, QUADRA 39, SETOR II - ANEXO AO CENTR DE SAÚDE B - CPA III	3646-4574
NORTE	CENTRO ODONTOLÓGICO OSVALDO ALVES (COMPRADRE CRISPIM) JD. VITÓRIA ANEXO AO PSF JD. VITÓRIA III	AV. PRINCIPAL ESQUINA COM A RUA 19 - B. JD. VITÓRIA	3617-1460
NORTE	POLICLÍNICA DO CPA I - PLANTÃO ODONTOLÓGICO 24 HORAS	RUA OBIDOS - MORADA DA SERRA I - CUIABÁ MT - 78.055-205	3617-1620

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
NORTE	PSF TRÊS BARRAS PSF JARDIM UMIJARAMA	RUA 29, S/N (ÁREA VERDE) - TRÊS BARRAS	3649-2913/3649-1450
NORTE	PSF JOÃO BOSCO CINHEIRO PSF 1º DE MARÇO	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - 1º DE MARÇO	3649-3310/3649-1541
NORTE	PSF JARDIM FLORIANÓPOLIS PSF JARDIM UNIÃO	RUA 19, S/N - JD. FLORIANÓPOLIS	3617-1671/3617-1672
NORTE	PSF JARDIM VITÓRIA I	AVENIDA PRINCIPAL OU AVENIDA B, S/N - JD. VITÓRIA	3617-1616
NORTE	PSF JARDIM VITÓRIA II PSF JARDIM VITÓRIA III (ANEXO CO JD. VITÓRIA)	AVENIDA B, S/N - JD. VITÓRIA	3617-1461/3617-1466
NORTE	PSF NOVO PARAÍSO I	RUA D, QUADRA 04, N.º 46 - NOVO PARAÍSO	3617-1190/3025-7166
NORTE	PSF NOVO PARAÍSO II	RUA DANTE DE OLIVEIRA, Nº 02 - NOVO PARAÍSO	3617-1191
NORTE	PSF OURO FINO PSF SERRA DOURADA	AVENIDA BRASIL, Nº 1668 - OURO FINO	3617-1464
NORTE	CENTRO DE SAÚDE CPA III	RUA 39, QD. 02, S/N - CPA III	3646-5161
NORTE	CENTRO DE SAÚDE CPA IV	AVENIDA CURIÓ, S/N - 3ª ETAPA - CPA IV	3649-7271/3025-6840
NORTE	CENTRO DE SAÚDE PAIAGUÁS	AVENIDA A, ESQUINA COM A C, S/N - PAIAGUÁS	3617-1670
NORTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. JOAQUIM LOBO DUARTE CPA III	RUA D, QUADRA 39, SETOR II - ANEXO AO CENTR DE SAÚDE B - CPA III	3646-4574
NORTE	CENTRO ODONTOLÓGICO OSVALDO ALVES (COMPRADRE CRISPIM) JD. VITÓRIA ANEXO AO PSF JD. VITÓRIA III	AV. PRINCIPAL ESQUINA COM A RUA 19 - B. JD. VITÓRIA	3617-1460
NORTE	POLICLÍNICA DO CPA I - PLANTÃO ODONTOLÓGICO 24 HORAS	RUA OBIDOS - MORADA DA SERRA I - CUIABÁ MT - 78.055-205	3617-1620

**REGIÃO SUL**

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SUL	PSF RESIDENCIAL COXIPÓ I PSF RESIDENCIAL COXIPÓ II	AVENIDA D, S/N - RESIDENCIAL COXIPÓ	3617-1449/3617-1380
SUL	PSF RESIDENCIAL COXIPÓ III	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - LATAPAJÉ	3617-1381
SUL	PSF PEDRA 90 I PSF PEDRA 90 II	AVENIDA NILTON DE CASTRO, QD. 04, S/N - PEDRA 90	3617-1491
SUL	PSF PEDRA 90 III PSF PEDRA 90 IV	AVENIDA INTEGRAÇÃO III, S/N	6317-1637
SUL	PSF PEDRA 90 V PSF PEDRA 90 VI	AVENIDA NILTON RABELO DE CASTRO - PEDRA 90	3617-1952/3617-1951
SUL	PSF INDUSTRIÁRIO I PSF INDUSTRIÁRIO II	RUA 20, QD. 17, S/N - JD. INDUSTRIÁRIO I	3617-1309/3617-1308
SUL	PSF NOVA ESPERANÇA I PSF NOVA ESPERANÇA II	TRAVESSA I, S/N - NOVA ESPERANÇA I	3617-1301/3617-1300
SUL	PSF JARDIM FORTALEZA PSF SANTA LAURA	RUA F 12, S/N - JD. FORTALEZA	3617-1638
SUL	PSF OSMAR CABRAL PSF JARDIM LIBERDADE (ANEXO CO OSMAR CABRAL)	RUA Q1, QD. 01, S/N - OSMAR CABRAL	3617-1861/3617-1860
SUL	PSF NOVO MILÊNIO PSF SÃO JOÃO DEL REY	RUA Q2, QD. 05, S/N - NOVO MILÊNIO	3617-1862/3617-1869
SUL	PSF PARQUE ATALAJA I PARQUE ATALAJA II	RUA K, QD. 32, S/N - PARQUE ATALAJA	3617-1841/3617-1840
SUL	CENTRO DE SAÚDE TIJUCAL (ANEXO CO TIJUCAL)	AVENIDA ESPÍGÃO, S/N - SETOR 4 TIJUCAL	3617-1341/3025-7497
SUL	CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL	RUA 2300, S/N - JARDIM IMPERIAL	3617-1661/3025-7193
SUL	CENTRO DE SAÚDE COHAB SÃO GONÇALO	AVENIDA B, S/N - SÃO GONÇALO	3617-1445
SUL	CENTRO DE SAÚDE PARQUE CUIABÁ	RUA D, QD. 140, S/N	3617-1640/3025-7160
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. JOÃO VIEIRA RÉGIS - COXIPÓ	RUA 24 DE AGOSTO, S/N - ANEXO A POLICLÍNICA DO COXIPÓ - VISTA ALEGRE	3617-1634
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO EDMIRZO BATISTA DE SOUZA PASCOAL RAMOS	AVENIDA BENEDITO ANTONIO, S/N - PASCOAL RAMOS	3617-1653
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. FRANCISCO ALRÉLIO DA SILVA CAMPOS - OSMAR CABRAL - ANEXO AO PSF OSMAR CABRAL	RUA F 12, S/N - JD. FORTALEZA	3617-1635
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO ODERLINO DE CAMPOS BORGES ANEXO AO CENTRO DE SAÚDE	AVENIDA ESPÍGÃO - BAIRRO TIJUCAL	3617-1340



REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SUL	PSF RESIDENCIAL COXIPÓ I PSF RESIDENCIAL COXIPÓ II	AVENIDA O, S/N - RESIDENCIAL COXIPÓ	3617-1449/3617-1880
SUL	PSF RESIDENCIAL COXIPÓ III	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - IATAPAJÉ	3617-1381
SUL	PSF PEDRA 90 I PSF PEDRA 90 II	AVENIDA NILTON DE CASTRO, QD. 04, S/N - PEDRA 90	3617-1431
SUL	PSF PEDRA 90 III PSF PEDRA 90 IV	AVENIDA INTEGRAÇÃO III, S/N	6317-1637
SUL	PSF PEDRA 90 V PSF PEDRA 90 VI	AVENIDA NILTON RABELO DE CASTRO - PEDRA 90	3617-1952/3617-1953
SUL	PSF INDUSTRIÁRIO I PSF INDUSTRIÁRIO II	RUA 20, QD. 17, S/N - JD. INDUSTRIÁRIO I	3617-1309/3617-1308
SUL	PSF NOVA ESPERANÇA I PSF NOVA ESPERANÇA II	TRAVESSA I, S/N - NOVA ESPERANÇA I	3617-1301/3617-1300
SUL	PSF JARDIM FORTALEZA PSF SANTA LAURA	RUA F 12, S/N - JD. FORTALEZA	3617-1638
SUL	PSF OSMAR CABRAL PSF JARDIM LIBERDADE (ANEXO CO OSMAR CABRAL)	RUA 01, QD. 01, S/N - OSMAR CABRAL	3617-1861/3617-1860
SUL	PSF NOVO MILÊNIO PSF SÃO JOÃO DEL REY	RUA 02, QD. 05, S/N - NOVO MILÊNIO	3617-1862/3617-1869
SUL	PSF PARQUE ATALÁIA I PARQUE ATALÁIA II	RUA K, QD. 32, S/N - PARQUE ATALÁIA	3617-1841/3617-1840
SUL	CENTRO DE SAÚDE TIJUCAL (ANEXO CO TIJUCAL)	AVENIDA ESPÍGÃO, S/N - SETOR 4 TIJUCAL	3617-1341/3025-7497
SUL	CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL	RUA 2300, S/N - JARDIM IMPERIAL	3617-1661/3025-7193
SUL	CENTRO DE SAÚDE COHAB SÃO GONÇALO	AVENIDA B, S/N - SÃO GONÇALO	3617-1445
SUL	CENTRO DE SAÚDE PARQUE CUIABÁ	RUA D, QD. 140, S/N	3617-1640/3025-7160
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. JOÃO VIEIRA RÉGIS - COXIPÓ	RUA 24 DE AGOSTO, S/N - ANEXO A POLICLÍNICA DO COXIPÓ - VISTA ALEGRE	3617-1634
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO EDMIRÇO BATISTA DE SOUZA PASCOAL RAMOS	AVENIDA BENEDITO ANTONIO, S/N - PASCOAL RAMOS	3617-1653
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. FRANCISCO AURÉLIO DA SILVA CAMPOS - OSMAR CABRAL - ANEXO AO PSF OSMAR CABRAL	RUA F 12, S/N - JD. FORTALEZA	3617-1635
SUL	CENTRO ODONTOLÓGICO ODERLINO DE CAMPOS BORGES ANEXO AO CENTRO DE SAÚDE	AVENIDA ESPÍGÃO - BARRIO TIJUCAL	3617-1340

## REGIÃO LESTE

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
LESTE	PSF AREÃO	RUA DES. ANTONIO QUIRINO DE ARAÚJO, S/N - AREÃO	3617-1760
LESTE	PSF BELA VISTA PSF CARUMBÉ	AVENIDA OATOMO CANAVARROS, S/N - BELA VISTA	3617-1338
LESTE	PSF CANIÇA PSF TERRA NOVA	AVENIDA F, S/N - TERRA NOVA	3617-1870/3617-1879
LESTE	PSF PRAIEIRO	AVENIDA GENERAL CARNEIRO MELO, S/N - PRAIEIRO	3617-1605/3634-1138
LESTE	PSF ALTOS DA SERRA I PSF ALTOS DA SERRA II	AVENIDA RUI BARBOSA, QD. 154, Nº 27 - ALTOS DA SERRA	3617-1329/3617-1710
LESTE	PSF DR. FÁBIO I PSF DR. FÁBIO II	RUA RONDONÓPOLIS, QD. 53, LOTE 14 - DR. FÁBIO	3649-2150/3649-5725
LESTE	PSF NOVO HORIZONTE	RUA BRASÍLIA, S/N - NOVO HORIZONTE	3646-2066
LESTE	PSF NOVO MATO GROSSO	RUA ANDRADINA, S/N - NOVO MATO GROSSO	3617-1330
LESTE	PSF RENASCER	RUA ROSÁRIO OESTE, S/N	3617-1717
LESTE	PSF PEDREGAL I PSF PEDREGAL II	RUA TAIAMÃ, S/N - PEDREGAL	3617-1711
LESTE	PSF LIXEIRA PSF BAÚ	RUA PROF. JOÃO FELIX - S/N - LIXEIRA	3617-1276
LESTE	CENTRO DE SAÚDE CAMPO VELHO	RUA PRESIDENTE MÉDICI, Nº 515 - CAMPO VELHO	3617-1601
LESTE	CENTRO DE SAÚDE DOM AQUINO	RUA IRMÃ ELVIRA PARIS, S/N - DOM AQUINO	3617-1256
LESTE	CENTRO DE SAÚDE GRANDE TERCEIRO	AVENIDA TELES PIRES, S/N - GRANDE TERCEIRO	3617-1328
LESTE	CENTRO DE SAÚDE LEBLON (ANEXO AO CENTRO ODONTOLÓGICO)	RUA PROJETADA, S/N - JD. LEBLON	3617-1336
LESTE	CENTRO DE SAÚDE PICO DO AMOR	RUA CAP. IPORÃ, S/N - PICO DO AMOR	3617-1327
LESTE	CENTRO DE SAÚDE PLANALTO	RUA MONTE AZUL, S/N - PLANALTO	3617-1337
LESTE	CENTRO DE SAÚDE VÁRZEA ANA POUPINA	AVENIDA CARMINDO DE CAMPOS, S/N - DOM AQUINO	3617-1253/3634-0377
LESTE	CENTRO DE SAÚDE BELA VISTA	AVENIDA OATOMO CANAVARROS, S/N - BELA VISTA	3617-1338
LESTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. NILSON CONSTANTINO JD. LEBLON	RUA PROJETADA, S/N - JD. LEBLON	3617-1413
LESTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. PAULO HENRIQUE VILÁ D. AQUINO	AVENIDA CARMINDO DE CAMPOS, S/N - DOM AQUINO	3617-1329
LESTE	CENTRO DE SAÚDE RANILFO ÂNGELO DA SILVA PLANALTO	AVENIDA DOS TRABALHADORES - PLANALTO	3617-1418

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
LESTE	PSF AREÃO	RUA DES. ANTONIO QUIRINO DE ARAÚJO, S/N - AREÃO	3617-1760
LESTE	PSF BELA VISTA PSF CARUMBÉ	AVENIDA OATOMO CANAVARROS, S/N - BELA VISTA	3617-1338
LESTE	PSF CANIÇA PSF TERRA NOVA	AVENIDA F, S/N - TERRA NOVA	3617-1870/3617-1879
LESTE	PSF PRAIEIRO	AVENIDA GENERAL CARNEIRO MELO, S/N - PRAIEIRO	3617-1605/3634-1138
LESTE	PSF ALTOS DA SERRA I PSF ALTOS DA SERRA II	AVENIDA RUI BARBOSA, QD. 154, Nº 27 - ALTOS DA SERRA	3617-1329/3617-1710
LESTE	PSF DR. FÁBIO I PSF DR. FÁBIO II	RUA RONDONÓPOLIS, QD. 53, LOTE 14 - DR. FÁBIO	3649-2150/3649-5725
LESTE	PSF NOVO HORIZONTE	RUA BRASÍLIA, S/N - NOVO HORIZONTE	3646-2066
LESTE	PSF NOVO MATO GROSSO	RUA ANDRADINA, S/N - NOVO MATO GROSSO	3617-1330
LESTE	PSF RENASCER	RUA ROSÁRIO OESTE, S/N	3617-1717
LESTE	PSF PEDREGAL I PSF PEDREGAL II	RUA TAIAMÃ, S/N - PEDREGAL	3617-1711
LESTE	PSF LIXEIRA PSF BAÚ	RUA PROF. JOÃO FELIX - S/N - LIXEIRA	3617-1276
LESTE	CENTRO DE SAÚDE CAMPO VELHO	RUA PRESIDENTE MÉDICI, Nº 515 - CAMPO VELHO	3617-1601
LESTE	CENTRO DE SAÚDE DOM AQUINO	RUA IRMÃ ELVIRA PARIS, S/N - DOM AQUINO	3617-1256
LESTE	CENTRO DE SAÚDE GRANDE TERCEIRO	AVENIDA TELES PIRES, S/N - GRANDE TERCEIRO	3617-1328
LESTE	CENTRO DE SAÚDE LEBLON (ANEXO AO CENTRO ODONTOLÓGICO)	RUA PROJETADA, S/N - JD. LEBLON	3617-1336
LESTE	CENTRO DE SAÚDE PICO DO AMOR	RUA CAP. IPORÃ, S/N - PICO DO AMOR	3617-1327
LESTE	CENTRO DE SAÚDE PLANALTO	RUA MONTE AZUL, S/N - PLANALTO	3617-1337
LESTE	CENTRO DE SAÚDE VÁRZEA ANA POUPINA	AVENIDA CARMINDO DE CAMPOS, S/N - DOM AQUINO	3617-1253/3634-0377
LESTE	CENTRO DE SAÚDE BELA VISTA	AVENIDA OATOMO CANAVARROS, S/N - BELA VISTA	3617-1338
LESTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. NILSON CONSTANTINO JD. LEBLON	RUA PROJETADA, S/N - JD. LEBLON	3617-1413
LESTE	CENTRO ODONTOLÓGICO DR. PAULO HENRIQUE VILÁ D. AQUINO	AVENIDA CARMINDO DE CAMPOS, S/N - DOM AQUINO	3617-1329
LESTE	CENTRO DE SAÚDE RANILFO ÂNGELO DA SILVA PLANALTO	AVENIDA DOS TRABALHADORES - PLANALTO	3617-1418

## REGIÃO OESTE

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
OESTE	PSF RIBEIRÃO DA PONTE	RUA BOLÍVIA, Nº 02 - RIBEIRÃO DA PONTE	3617-1692
OESTE	PSF JARDIM ARAÇA PSF SANTA AMÁLIA	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - SANTA AMÁLIA	3617-1451/3617-1690
OESTE	PSF SANTA ISABEL I PSF SANTA ISABEL II	AVENIDA PAES DE BARROS, S/N - SANTA ISABEL	3617-1450/3617-1455
OESTE	PSF SANTA ISABEL III	AVENIDA VEREADOR WILSON ALVES DINIZ, Nº 250 - SANTA ISABEL	3617-1452
OESTE	PSF DESPRAIADO I PSF DESPRAIADO II	AVENIDA AFONSO PENNA, S/N - DESPRAIADO	3617-1203
OESTE	PSF NOVO COLORADO I PSF NOVO COLORADO II	AVENIDA JOAQUIM LOUZADA, S/N - NOVO COLORADO	3617-1390/3617-1393
OESTE	PSF RIBEIRÃO DO LIPA	RUA ORIVALDO DE SOUZA, S/N - RIBEIRÃO DO LIPA	3617-1687
OESTE	CENTRO DE SAÚDE ALVORADA	RUA PIRATININGA, S/N - ALVORADA	3617-1700
OESTE	CENTRO DE SAÚDE CIDADE ALTA	AVENIDA JORNALISTA ALVES DE OLIVEIRA, S/N - CIDADE ALTA	3617-1404
OESTE	CENTRO DE SAÚDE CIDADE VERDE	RUA SANTA LUZIA, S/N - CIDADE VERDE	3617-1470
OESTE	CENTRO DE SAÚDE JARDIM INDEPENDÊNCIA	AVENIDA SÃO SEBASTIÃO, Nº 1078 - JARDIM INDEPENDÊNCIA	3617-1221
OESTE	CENTRO DE SAÚDE NOVO TERCEIRO	AVENIDA TAPUÁ, S/N - NOVO TERCEIRO	3617-1471
OESTE	CENTRO DE SAÚDE SUCURI	ESTRADA VELHA DA GUIA KM 09 - SUCURI	3617-1490
OESTE	CENTRO DE SAÚDE QUILOMBO	RUA AMÉRICO SALGADO, S/N - QUILOMBO	3617-1489
OESTE	CLÍNICA ODONTOLÓGICA VERDÃO	AVENIDA AGRÍCOLA PAES DE BARROS, S/N - VERDÃO	3617-1401

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
OESTE	PSF RIBEIRÃO DA PONTE	RUA BOLÍVIA, Nº 02 - RIBEIRÃO DA PONTE	3617-1692
OESTE	PSF JARDIM ARAÇA PSF SANTA AMÁLIA	AVENIDA PRINCIPAL, S/N - SANTA AMÁLIA	3617-1451/3617-1690
OESTE	PSF SANTA ISABEL I PSF SANTA ISABEL II	AVENIDA PAES DE BARROS, S/N - SANTA ISABEL	3617-1450/3617-1455
OESTE	PSF SANTA ISABEL III	AVENIDA VEREADOR WILSON ALVES DINIZ, Nº 250 - SANTA ISABEL	3617-1452
OESTE	PSF DESPRAIADO I PSF DESPRAIADO II	AVENIDA AFONSO PENNA, S/N - DESPRAIADO	3617-1203
OESTE	PSF NOVO COLORADO I PSF NOVO COLORADO II	AVENIDA JOAQUIM LOUZADA, S/N - NOVO COLORADO	3617-1390/3617-1393
OESTE	PSF RIBEIRÃO DO LIPA	RUA ORIVALDO DE SOUZA, S/N - RIBEIRÃO DO LIPA	3617-1687
OESTE	CENTRO DE SAÚDE ALVORADA	RUA PIRATININGA, S/N - ALVORADA	3617-1700
OESTE	CENTRO DE SAÚDE CIDADE ALTA	AVENIDA JORNALISTA ALVES DE OLIVEIRA, S/N - CIDADE ALTA	3617-1404
OESTE	CENTRO DE SAÚDE CIDADE VERDE	RUA SANTA LUZIA, S/N - CIDADE VERDE	3617-1470
OESTE	CENTRO DE SAÚDE JARDIM INDEPENDÊNCIA	AVENIDA SÃO SEBASTIÃO, Nº 1078 - JARDIM INDEPENDÊNCIA	3617-1221
OESTE	CENTRO DE SAÚDE NOVO TERCEIRO	AVENIDA TAPUÁ, S/N - NOVO TERCEIRO	3617-1471
OESTE	CENTRO DE SAÚDE SUCURI	ESTRADA VELHA DA GUIA KM 09 - SUCURI	3617-1490
OESTE	CENTRO DE SAÚDE QUILOMBO	RUA AMÉRICO SALGADO, S/N - QUILOMBO	3617-1489
OESTE	CLÍNICA ODONTOLÓGICA VERDÃO	AVENIDA AGRÍCOLA PAES DE BARROS, S/N - VERDÃO	3617-1401

## ZONA RURAL



REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
ZONA RURAL	PSF NOSSA SENHORA DA GUIA	RUA VICENTE FIGUEIREDO, 313	3353-4013
ZONA RURAL	PSF AGUAÇU	AVENIDA OVIDIO PAULO, S/N	3348-1100
ZONA RURAL	PSF RIO DOS PEIXES	ROD. EMANUEL PINHEIRO	

  

REGIÃO	UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
ZONA RURAL	PSF NOSSA SENHORA DA GUIA	RUA VICENTE FIGUEIREDO, 313	3353-4013
ZONA RURAL	PSF AGUAÇU	AVENIDA OVIDIO PAULO, S/N	3348-1100
ZONA RURAL	PSF RIO DOS PEIXES	ROD. EMANUEL PINHEIRO	

**PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A prestação de serviços terá início **imediatamente** a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada por parte da Secretaria Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/ Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

As propostas de preços colocadas poderão ser registradas tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o ITEM, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na guia Serviços/Licitação ou no Link <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada a vantagem.**

Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos do ITEM que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Os fornecimentos adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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.

As propostas não participantes compete 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM;

O prazo de validade de registro de preço;

Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas no edital.

A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão-SAELC/SMGE.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada a regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas;



A futura contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução, cabendo também:

Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação;

Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Responsabilizar-se desde a coleta até a entrega ao respectivo destinatário, pela guarda e perfeita conservação das pequenas cargas e outros itens, respondendo por perdas, danos ou extravios, e obrigando-se, a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas;

Estar cadastrada perante os órgãos públicos competentes.

Dos Veículos (Motocicletas):

Utilizar motocicletas previamente aprovadas e registradas pelos órgãos públicos competentes, com as seguintes características técnicas:

Serem de, no mínimo, 12cc, e estarem em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias, minimizando, assim, a ocorrência de defeitos durante a prestação de serviços, prevista neste contrato;

Estarem adesivadas com a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Os custos com adesivagem das motocicletas serão de responsabilidade da empresa vencedora, sendo que o modelo será fornecido pela Gerência de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua São Joaquim n.º 306, telefone (65) 3617-7369;

Portarem baú com capacidade para até 20kg, e que possua fechadura e trava;

Possuírem equipamento de segurança, tipo antena, visando à proteção do condutor contra linhas, fios e cabos aéreos, e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo “mata-cachorro”);

Serem originais de fábrica;

As motocicletas devem ter, no máximo, 03 (três) anos de fabricação;

Possuírem os padrões de visualização definidos pelo Código Brasileiro de Trânsito e/ou órgãos públicos competentes;

Possuírem os equipamentos obrigatórios definidos no Código Brasileiro de Trânsito;

Terem sido aprovadas em vistoria pelos órgãos públicos competentes;

Possuírem registro como veículo da categoria de aluguel;

Serem aprovadas em inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.

Propiciar aos condutores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços fornecendo-lhes:

Colete de segurança dotado de dispositivos retro reflexivos;

Equipamento de comunicação móvel;

Crachá de identificação;

Uniformes padronizados;

Acessórios de segurança/equipamento de Proteção Individual (EPI);

O uso do capacete e de equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório para todos os motociclistas em serviço;

A empresa deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, incluindo: capacetes, luvas, capas para chuva, botas de EPI e o que se fizer necessário.

Para exercício das atividades os profissionais deverão:

Ter completado 21 (vinte e um) anos;

Possuir habilitação, por pelo menos 2 (dois) anos, na categoria;

Ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN;

Estar vestido com colete de segurança dotado de dispositivos retro-reflexivos, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

Para exercício das atividades os profissionais deverão:

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os profissionais com as respectivas funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a contratada;

Orientar os condutores destacados para execução dos serviços que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupage e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não o apropriado ao serviço e seguindo as recomendações da Secretaria Municipal de Saúde quanto a esses quesitos, sempre que este julgar necessário;

Orientar os condutores quanto à utilização de crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pela Lei de Trânsito em vigor, ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente contrato;

Designar, por escrito, encarregado responsável pelo(s) serviço(s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá obrigação de

reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes;

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas das mesmas;

Fazer seguro de acidente de trabalho para seus empregados, responsabilizando-se, também, pelas restrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas, mensalmente, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, que estejam ou tenham estado a serviço da Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas, por força deste contrato;

Fornecer vale ou reembolso despesa/auxílio alimentação em conformidade com a convenção coletiva vigente;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Secretaria em seu acompanhamento;

Manter contingente suficiente de profissionais, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, devendo possuir pessoal excedente, contendo as características exigidas de substituição;

Afastar, após notificação, todo empregado que, a critério da Secretaria Municipal de Saúde e/ou unidades descentralizadas procederem de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes destes, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da empresa na Secretaria;

Substituir, no prazo máximo de 02 (duas) horas após a ocorrência, o motociclista que, durante a execução dos serviços, envolver-se em acidente ou tiver a sua motocicleta imobilizada por problemas mecânicos, dando segura continuidade ao processo de entrega;

Responder pelos atos que venham ser praticados pelos condutores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde, sejam por imperícia ou negligência ou por quaisquer outros motivos que venham a culminar em acidentes no trânsito ou outros que venham a causar problemas a Secretaria Municipal de Saúde, com relação às pequenas cargas ou objetos sob sua responsabilidade;

Responsabilizar-se integralmente pelas despesas de seguros, licenciamentos, combustíveis, lubrificantes, manutenção corretiva e/ou preventiva das motocicletas, incluindo os serviços de funilaria, pintura, troca de pneus, bem como substituição de peças desgastadas ou quaisquer outros itens destinados à conservação e à manutenção da frota, mantendo sempre em condições aceitáveis e seguras para execução dos serviços;

Manter a regulação das motocicletas, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de emissão de poluentes, visando contribuir com o atendimento dos programas de qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente. A constatação de inadimplimento dessas exigências ensejará a substituição imediata desse veículo motocicleta, sob pena de sanções ou rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação que rege a matéria, normas brasileiras aplicáveis e manuais de proprietários e serviços das motocicletas;

Manter as motocicletas de modo a coibir a deterioração e a adulteração do sistema de escapamento, que possam resultar em níveis de emissão sonora superiores aos padrões aceitáveis nos termos da legislação vigente, normas brasileiras aplicáveis e recomendação dos manuais de proprietários e serviços das motocicletas;

Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza das motocicletas;

Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes;

Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

A empresa contratada deverá estipular uma rotina de limpeza e desinfecção do baú bagageiro e dos materiais utilizados no transporte;

A empresa ficará responsável pelos casos em que o material biológico for descartado, derramado ou inutilizado devido ao transporte realizado de forma inadequada;

Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas;

Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Secretaria Municipal de Saúde, que aderirem à ata, inerente ao objeto do certame;



Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer anormalidade de caráter urgente;

Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e seus anexos e no contrato;

Exercer diretamente, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, gerenciamento e execução dos serviços contratados;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como, dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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 pela Secretaria Municipal de Saúde;

Indenizar terceiros e/ou ao órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Secretaria Municipal de Saúde, adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitando o limite quantitativo da Ata de Registro de Preços;

Caso haja supressão que exceda o limite estipulado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, a mesma pode ser realizada desde que resultante de acordo entre as partes, conforme disposto no inciso II do parágrafo 2º do mesmo artigo;

Se a licitante vencedora não cumprir o prazo ou recusar-se a retirar a nota de empenho, sem justificativa formalmente aceita pela Secretaria Municipal de Saúde, decairá do direito da prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se as penalidades legais;

Se a licitante vencedora injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da leitura da nota de empenho, a sessão será retomada e os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente as penalidades pertinentes.

Das Obrigações Sociais, Comerciais e Fiscais:

**A CONTRATADA** é obrigada ainda:

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas ao processo licitatório e ao **CONTRATO**, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do **CONTRATO**;

A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade para o seu pagamento à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nem poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigação do recolhimento da multa;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 5.011/2011.

A Empresa vencedora deverá cumprir:

As exigências da Lei n.º 12.009 de 29 de julho de 2009 que regulamenta o exercício das atividades dos profissionais de passageiros, "moto taxista", em entrega de mercadorias e em serviço comunitário de rua, e "motoboy", com uso de motocicleta (Anexa);

As exigências estabelecidas na Resolução CONTRAN n.º 356 de 02 de agosto de 2010, que estabelece requisitos mínimos de segurança para o transporte remunerado de passageiros (moto taxi) e cargas (moto frete) em motocicleta, e da outras providências (Anexa);

Resolução RDC n.º 20 de 10 de abril de 2014, que dispõe sobre regulamento sanitário para o transporte de material biológico humano.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES da CONTRATANTE

A **Secretaria Municipal de Saúde** é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário, para entrega dos serviços referentes ao objeto;

Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se:

A acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação de serviços, objeto deste contrato, por meio de seu Gestor/Fiscal (ais);

Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a efetiva prestação dos serviços.

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados;

Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços;

Esclarecer dúvidas e orientar os condutores das motocicletas com relação aos serviços a serem prestados;

Distribuir os serviços fornecendo endereços corretos e todas as informações necessárias para que a entrega se realize a contento;

Assegurar-se que todos os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Secretaria Municipal de Saúde;

Controlar e documentar as ocorrências havidas;

Designar Gestor e Fiscal do contrato para fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora

Efetuar pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal Fatura Discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA oitava - DAS sanções administrativas

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo fixado de até 15 (quinze) dias úteis, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou deixar de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas e demais cominações legais".

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Se a **CONTRATADA** não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Cuiabá, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

#### CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA

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

Quando a Fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedor não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA décima – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento abaixo:

**BLOCO DE CUSTEIO**

**EXERCÍCIO - 2020**

**ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNÇÃO - 10 - SAÚDE**

**SUB FUNÇÃO - 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL**

**PROGRAMA – 0033 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**PROJETO ATIVIDADE – 2382 – IMPLEMENTAR ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ**

**FONTE - 0142000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS - ESTADO**

**FONTE - 0146000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO CUSTEIO**

**CONTA DE DESPESA – 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

Dá-se a esta ata o valor total de R\$ R\$ **1.499.998,08 (HUM MILHÃO, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITO CENTAVOS)**

Os serviços executados serão pagos após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde;

O pagamento será efetuado a empresa por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente que o contrato indicar no ato de assinatura do contrato;

A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de não receber os serviços que não estiverem de acordo com as especificações estipuladas neste Termo, no edital e anexos, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

A Secretaria Municipal de Saúde poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, na forma definida no Termo de Referência, edital e anexos;

Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua representação;

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental exigida durante o procedimento habilitatório;

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação de serviços;

A Secretaria Municipal de Saúde 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";

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DA NOTA FISCAL:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número do Contrato;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa Financeira - DAF da Secretaria Municipal de Saúde situada no seguinte endereço: Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I, Cuiabá/MT;

A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem;

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição;

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação;

**Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

A proponente deverá declarar conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram;

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração;

O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como: veículo, mão de obra, combustível (quilometragem livre), adesivagem das motocicletas, seguro de vida, seguro do veículo, manutenção preventiva e corretiva, funilaria, embalagem, frete, garantia, transporte e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e outras despesas necessárias para integral execução do objeto;

Deverá ser contratada a empresa do ramo de atividade pertinente ao objeto, que atenda todos os requisitos documentais, forneça o produto conforme descrição e ofereça melhor preço (economia);

A vencedora deverá declarar que os serviços de entrega e coleta de pequenas cargas, documentos, correspondências, pequenos objetos, exames, sangue e demais materiais biológicos em geral, atenderão requisitos exigidos no edital e seus anexos, e quaisquer divergências, violações, vícios, perdas, danos ou extravios que ocorrerem durante o transporte do objeto será de responsabilidade da empresam sem ônus para esta Municipalidade de novo traslado/transporte(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá/MT, 04 de Março de 2021.

CONTRATANTE:



MUNICÍPIO DE CUIABÁ  
 OZENIRA FÉLIX SOARES DE SOUZA  
 Secretária Municipal de Saúde – SMS

CONTRATADA:

Empresa: EXCELENCIA SERVIÇOS DIVERSOS LTDA - ME  
 CNPJ: 22.626.080/000128  
 Representante: MAGNO MORETE DOS SANTOS  
 CPF: 626.894.605-72/RG:1266046SSP/SE

TESTEMUNHAS:

Nome: Nome:  
 CPF: CPF:  
 RG: RG:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 26.877.656/000180, com sede na Avenida Alzira Santana s/n, quadra 17, lote 02, Bairro Ikaray Várzea Grande/MT, Tel.(65)3686-1330, e-mail: pedidos@somacomercio.com.br, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sr. RODRIGO GARCIA DA PAZ**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1477296-5SSP/MT, CPF/MF nº. 731.341.201-00, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020**, RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1 EXCLUSIVO ME/EPP	2391139	ABSORVENTE HIGIÊNICO TIPO HOSPITALAR - MEDINDO FEMININO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 07 CM X 25 CM ADULTO, PÓS OPERATÓRIO, ULTRA GEL, SUPERABSORVENTE, CAMADA FILTRANTE, CAMADA DE POLPA DE CELULOSE DE ALTO PODER DE ABSORÇÃO, NEUTRO E SUPERMACIO, CAMADA PLÁSTICA IMPERMEÁVEL PARA RETER LÍQUIDOS, ADESIVO TERMOPLÁSTICO, EMBALADO EM PACOTE PLÁSTICO C/ FECHAMENTO HERMÉTICO. PACOTE C/ 15 UNIDADES, A APRESENTAÇÃO DO PRODUTO DEVERÁ OBEDECER A EMBALAGEM CONTENDO PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	PCT	3.000	CLIN OFF	R\$ 3,33	R\$ 9.990,00
5 EXCLUSIVO ME/EPP	262641-1	BALDES - DE PLÁSTICO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, COM ALÇA DE METAL.	UND	1.120	ARQPLAST	R\$ 7,94	R\$ 8.892,80
9 EXCLUSIVO ME/EPP	425536-4	DETERGENTE LÍQUIDO - PRINCÍPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE, COMPOSIÇÃO BÁSICA A BASE DE ÁCIDO DODECIL BENZENO SULFONADO, PRESERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESANTE, FRAGÂNCIAS COM AGENTES CONSERVANTES, TEOR DE ATIVOS ESPESANTE E VEÍCULO, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA AROMA SUAVE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500ML, PRINCÍPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE.	UND	18.000	FLORA	R\$ 1,09	R\$ 19.620,00
12 EXCLUSIVO ME/EPP	260647-0	ESCOVA PARA ROUPA - DE POLIETILENO, NA COR AZUL.	UND	1.176	GUIRADO	R\$ 1,87	R\$ 2.199,12
13 EXCLUSIVO ME/EPP	182109-1	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MÍNIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/ AMARELA, UNID	UND	3.446	BRITISH	R\$ 0,46	R\$ 1.585,16
15 EXCLUSIVO ME/EPP	234055-0	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA ADULTO - COMPOSTA DE COBERTURA INTERNA DE FALSO TECIDO, PELÍCULA ANTIUMIDADE, POLPA E FLOCOS ABSORVENTES, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS, FIOS ELÁSTICOS, COBERTURA EXTERNA IMPERMEÁVEL, ELÁSTICOS NAS PERNAS E FITAS A, PARA USO ADULTO OU GERIÁTRICO, DESCARTÁVEL E DE FORMATO ANATÔMICO, NO TAMANHO MÉDIO, E SUAS CONDIÇÕES DEVEEM ESTAR DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, EMBALAGEM CONTENDO PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE PACOTE COM 8 UNIDADES.	PCT	1.200	FITCARE	R\$ 10,16	R\$ 12.192,00
17 EXCLUSIVO ME/EPP	193034-6	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL - TAMANHO MÉDIO SEM PERFUME, FORMA DE APRESENTAÇÃO EM PACOTE, EMBALAGEM CONTENDO PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE C/ NO MÍNIMO 24 UNIDADES.	PCT	2.000	SAPEKA	R\$ 10,49	R\$ 20.980,00
19 EXCLUSIVO ME/EPP	162601-9	LUNA DE PROTEÇÃO - DE BORRACHA, CANO LONGO, TAMANHOS DIVERSOS.	PAR	3.180	TALGE	R\$ 3,69	R\$ 11.734,20
20 EXCLUSIVO ME/EPP	171574-7	PÁ DE LIXO - DE PÁ DE LIXO EM PLÁSTICO (TIPO MECÂNICA), MEDINDO (14LARGX30CMPX28PROFUNDIDADE) CABO DE DE ALUMÍNIO DE AUTO IMPACTO, COM 87 CM.	UND	1.100	KIK	R\$ 3,31	R\$ 3.641,00
22 EXCLUSIVO ME/EPP	7005	PANO DE LIMPEZA - PANO DE CHÃO - DE SACO ALVEJADO, 100% ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO (70X52 CENTIMETROS) E 130 GRAMAS. UNID	UND	3.650	MARTINS	R\$ 2,27	R\$ 8.285,50
25 EXCLUSIVO ME/EPP	7012	RODO(PUXA E SECA) - RODO DE ALUMÍNIO REFORÇADO, 1,00 M BASE, CABO PARAFUSADO, COM BORRACHA REMOVÍVEL, CABO DE ALUMÍNIO COM 1,50 OU 1,30 M. TIPO RODO 2900.	UND	2.080	KIK	R\$ 26,48	R\$ 55.078,40
26 EXCLUSIVO ME/EPP	174503-4	SABÃO ALVEJANTE - EM SABÃO EM PÓ, CONCENTRADO, PARA REMOÇÃO DE MANCHAS EM ROUPAS DE ALGODÃO/ POLIESTER, EM MÁQUINA INDUSTRIAL NA ÁREA DE LAVANDERIA, COM CLORO ORGÂNICO, ELIMINADOR BACTERICIDA DE GERMES, NA COR BRANCA, ACONDICIONADO SACO, RÓTULO COM Nº DO LOTE, FABRICAÇÃO, FÓRMULA, VALIDADE, ETC. CAIXA C/ 1 KG.	CX	5.480	BREEZE	R\$ 3,26	R\$ 17.864,80
27 EXCLUSIVO ME/EPP	151483-0	SABÃO EM BARRA - COMPOSIÇÃO BÁSICA CARBONATO DE SÓDIO, CORANTE CARBONATO DE CÁLCIO, ESPECIFICAÇÕES CORANTE E ÁGUA, COMUM NA COR AMARELA, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO. PACOTE C/ 5 UNIDADES.	PCT	3.086	KRAKRA	R\$ 4,08	R\$ 12.590,88
28 EXCLUSIVO ME/EPP	4129	SABONETE - EM BARRA, COM PROTEÇÃO ANTIBACTERIANA PROLONGADA, FRAGRÂNCIAS DIVERSAS. EMBALAGEM C/ 90 GRAMAS.	UND	15.000	LUX	R\$ 0,74	R\$ 11.100,00
29 EXCLUSIVO ME/EPP	152196-9	SABONETE - SABONETE LÍQUIDO, NEUTRO, COMUM PARA HIGIENE DAS MÃOS, CONTENDO 5 LITROS.	UND	1.852	AUDAX	R\$ 10,20	R\$ 18.890,40



30	129263-3	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 100 LITROS, MEDINDO (90CMX08MM), NA COR PRETA. PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	3.978	RC PLÁSTICO	R\$ 16,32	R\$ 64.920,96
31 EXCLUSIVO ME/EP	138279-9	SACO PARA LIXO DOMÉSTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDINDO (63CMX08MM), NA COR PRETA, PESANDO 3 KGS, NBR 9190,NBR 9191. PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	1.935	RC PLÁSTICO	R\$ 9,27	R\$ 17.937,45
32	198953-7	SACO PLÁSTICO P/EMBALAGEM - DE PLÁSTICO EM POLIETILENO, MEDINDO (60 X 90)CM, COM ESPESURA DE ALTA DENSIDADE, TRANSPARENTE, SEM LACRE. PACOTE C/ 100 UNIDADES.	PCT	2.020	PLASMUND	R\$ 29,65	R\$ 59.893,00
34 EXCLUSIVO ME/EP	303117-9	SHAMPOO - NEUTRO, PARA AMACIAR E DAR BRILHO, PARA CABELOS NORMAIS. FRASCO C/ 1 LITRO.	UND	3.030	NEUTROX	R\$ 6,71	R\$ 20.331,30
35 EXCLUSIVO ME/EP	132778-0	TOUCA - 100% POLIPROPILENO, PADRÃO, MANIPULAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS (DESCARTÁVEL), CAIXA C/ 100 UNIDADES.	UND	2.400	TALGE	R\$ 9,08	R\$ 21.792,00
37 EXCLUSIVO ME/EP	31582	GUARDANAPO DE PAPEL - FOLHA DUPLA, 100% CELULOSE VIRGEM, RESISTÊNCIA E MACIEZ, MEDINDO 32,5CM X 32,5CM - PACOTE 50 FOLHAS	PCT	2.000	NC	R\$ 0,99	R\$ 1.980,00

R\$ 401.498,97

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP:78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados

diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: **CONTÉM GLÚTEN** (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores



quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA**

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

**cláusula OITAVA – Dos direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedor às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros,



decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

#### CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quando à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

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

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento

equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

#### **Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

#### **Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

#### **Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

#### **Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

#### **Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua representação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**



Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
 Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**  
 Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;  
 Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);  
 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

**CABERÁ AO GESTOR:**

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014  
**CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedorora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedorora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei N° 8.666/93 e a IN SCL n° 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços n° 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**

**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**

**FORNECEDORA**

**RODRIGO GARCIA DA PAZ – REPRESENTANTE**

**CPF: 731.341.201-00**

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

**RG N° / CPF N°. RG N° / CPF N°.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2021**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o N° 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, n° 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG n° 15052567 SSP/MT e do CPF n° 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **R.M.DOS REIS COMERCIAL-ME**, inscrita no CNPJ/MF n° 33.947.168/0001-68, com sede na Avenida Brasil n° 17, sala 02, quadra 46, lote 19, Bairro CPA II, Cuiabá/MT, Tel.(65)2129-5302, e-mail: vendas1@comercioogreen.com.br, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sr. MARCO ANTONIO MARQUES DOS REIS**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 024659MTE/PR, CPF/MF n.º 469.181.591-00, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2021/PMC do Processo Administrativo N° 46.266/2020, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 10.520/2002; Decretos Municipais n° 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei N° 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada



a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
33	188483-2	SACO PLÁSTICO P/ EMBALAGEM DE POLIETILENO, MEDINDO (80 X 50) CM, COM ESPESSURA DE 0,18 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE. PACOTE C/ 100 UNIDADES	PCT	1.935	PLASMUND	R\$ 29,14	R\$ 56.385,90
							R\$ 56.385,90

#### CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHP, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP:78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHP, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor.

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de validade da **Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.



6.2.1 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

6.4.1 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

6.4.1.1 Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

6.4.1.2 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

6.4.1.3 Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

6.5.1 Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

6.5.2 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

6.5.3 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

6.8.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

6.8.2 Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.8.3 As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.8.4 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.8.5 Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

6.8.5.1 A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

6.8.5.2 A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

6.8.5.3 O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

6.8.5.4 A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

6.8.5.5 Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de

pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

6.8.5.6 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA SETIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

#### cláusula OITAVA – Dos direitos e deveres do município de cuiabá

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedor a dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e



valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedor não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedor der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedor relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**



Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

CABERÁ AO GESTOR:

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedoradora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedoradora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

#### CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

#### CONTRATANTE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**  
**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**R.M. DOS REIS COMERCIAL ME**  
**FORNECEDORA**

**MARCO ANTONIO MARQUES DOS REIS – REPRESENTANTE**

**CPF: 469.181.591-00**

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº.27.981.389/0001-50, com sede na Rua Teles Pires nº 314, Bairro Dom Aquino, Cuiabá/MT, Tel.(65)3054-7466, e-mail: nabellacomercios@gmail.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sra. NATALIA CONCEIÇÃO HONORATO DA SILVA BARBOSA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº. 16781554SESP/MT, CPF/MF nº. 017.766.351-08, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020**, **RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com



Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA QUANTIDADE E VALOR

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
23	272667-0	PAPEL HIGIÊNICO COMUM - FOLHAS SIMPLES, GOFRADO, SEM PICOTE, NA COR NATURAL, MEDINDO 30M X 10CM, FARDO COM 64 ROLOS, COMPOSTO DE FIBRAS NATURAIS.	FD	3.000	TREVO	R\$ 29,66	R\$ 88.980,00
							R\$ 88.980,00

#### CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: **CONTÉM GLÚTEN** (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor.

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;



A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada à vantagem.**

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, **com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse**, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA Setima – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;



A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

**cláusula OITAVA – DOs direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:



**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

**Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

**CABERÁ AO GESTOR:**

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014 **CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias,

licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**

**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI**

**FORNECEDORA**

**NATALIA CONCEIÇÃO HONORATO DA SILVA BARBOSA – REPRESENTANTE**

**CPF: 017.766.351-08**

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

**RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **MERCADÃO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 14.689.405/0001-93, com sede na Avenida Agrícola Paes de Barros nº. 1294, Bairro Verdão, Cuiabá/MT, Tel. (65)3027-5000, e-mail: **mercadaodalimpezamt@hotmail.com**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sra NATALII CARRER**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 3234048-6, CPF/MF n.º 332.310.908-22, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o



resultado da licitação na modalidade de **PREÇÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	305573-6	ÁLCOOL ETÍLICO A 70% - CONCENTRAÇÃO/ DOSAGEM A 70%, FORMA DE APRESENTAÇÃO EM FRASCO ALMOTOLIA DESCARTÁVEL, FORMA FARMACEUTICA SOLUÇÃO, ANTISSEPTICO, DESINFETANTE. FRASCO C/ 1 LITRO.	UND	10.200	ALVO	R\$ 4,96	R\$ 50.592,00
							R\$ 50.592,00

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av.

das Torres, Jardim Renascer, CEP:78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: **CONTÉM GLÚTEN** (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas,

furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame

licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das



obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

**cláusula OITAVA – DOs direitos e deveres do municipio de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedorora às dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições

estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedorora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedorora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedorora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedorora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedorora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedorora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedorora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.



O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei n° 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

**CABERÁ AO GESTOR:**

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014 **CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**

**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**MERCADÃO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**

**FORNECEDORA**

**NATALI CARRER – REPRESENTANTE**

**CPF: 332.310.908-22**

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

**RG N° / CPF N° . RG N° / CPF N° .**



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021

PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **DISBRANCO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº.33.823.751/0001-67, com sede na Rua Poxoréo, 325, Bairro Alvorada, Cuiabá/MT, Tel.(65)3621-7133, e-mail: disbranco@gmail.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sr. ANA FLAVIA CASTRO BORBA YAMAMOTO**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º11739428/SESP/MT, CPF/MF n.º 001.431.071-60, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
2 EXCLUSIVO ME/EPP	49111-0	ÁGUA SANITÁRIA - SOLUÇÃO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO SÓDIO OU CÁLCIO, FRASCO PLÁSTICO, 2%PP A 2,5%PP, FRASCO C/ 2 LITROS.	UND	10.000	BIO STAR	R\$ 3,44	R\$ 34.400,00

6 EXCLUSIVO ME/EPP	130895-5	CREME DENTAL - EM CREME, USO ADULTO, PESANDO 90GR, S/AROMA, COMPOSTO DE FLUOR, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, SACARINA, ÁGUA, SORBITOL, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA, POLIETILENOGLICOL, CARBOXIMETILOSE, METILPARABENO, CARBONATO CÁLCIO, PÍROFOSFATO TETRASSÓDICO, PROPILPARABENO, SILICATO DE SÓDIO, MONOFLUOROFOSFATO DE SÓDICO, SILICATO DE SÓDIO, EMBALADO EM CAIXA PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA.	UND	5.700	ICE FRESH	R\$ 1,14	R\$ 6.498,00
7 EXCLUSIVO ME/EPP	272906-7	CREME PARA CABELO - CABELOS NORMAIS, TIPO CONDICIONADOR, PARA HIDRATAR OS CABELOS. FRASCO C/ 400 ML	UND	4.000	BOTANIC	R\$ 5,25	R\$ 21.000,00
11 EXCLUSIVO ME/EPP	148014-6	ESCOVA PARA LIMPEZA - VASO SANITÁRIO, CONVENCIONAL, COM CERDAS FLEXÍVEL, SEM ALÇA, CABO DE PLÁSTICO OU MADEIRA, MEDINDO 30CM, NA COR BRANCA.	UND	690	GUIRADO	R\$ 3,84	R\$ 2.649,60
14 EXCLUSIVO ME/EPP	332756-6	FLANELA - EM ALGODÃO, MEDINDO 20,00X20,00CM. UNID	UND	2.400	MERCATEX	R\$ 1,37	R\$ 3.288,00
18 EXCLUSIVO ME/EPP	193033-8	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL - TAMANHO PEQUENO, SEM PERFUME, FORMA DE APRESENTAÇÃO EM PACOTE. EMBALAGEM CONTENDO O PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PACOTE C/ NO MÍNIMO 28 UNIDADES.	PCT	2.000	KISSES	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
21 EXCLUSIVO ME/EPP	32838-3	LÁ DE AÇO PARA LIMPEZA/BRILHO - PACOTE C/ 8 UNIDADES	PCT	5.280	ASSOLAN	R\$ 1,02	R\$ 5.385,60
24 EXCLUSIVO ME/EPP	258469-7	PAPEL TOALHA - CREPADO, INTERFOLHADO, FOLHA SIMPLES, NO TAMANHO MÍNIMO (20 X 23) CM, ISENTO DE IMPUREZA, 100% FIBRAS CELULOSICAS, VIRGENS, ABSORÇÃO PRÓPRIA, NA COR BRANCA. PACOTE C/ 1.000 FOLHAS.	PCT	2.250	JULLY	R\$ 11,66	R\$ 26.235,00
							R\$ 121.456,20

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP.78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.



A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis com a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor.

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecendo ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem



por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA**

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

**cláusula OITAVA – Dos direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedor a dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPs e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecedor emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:



Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

**CABERÁ AO GESTOR:**

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

**CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;



Informar a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA

HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS

**DISBRANCO COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS LTDA**

**FORNECEDORA**

ANA FLAVIA CASTRO BORBA YAMAMOTO – REPRESENTANTE

CPF: 001.431.071-60

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sra HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **COMERCIAL LUAR EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº.02.545.557/000133, com sede na Avenida Radialista Edson Luis da Silva nº 1037, Bairro Tijucal, Cuiabá/MT, Tel.(65)3665-5311, e-mail: comercial.luar@

hotmail.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sr. JOÃO BATISTA ALVES VIEIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 297.008-MG, CPF/MF n.º 149.852.506-78, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**

ITEM	CÓD	PRODUTO	UNID	QTD ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
16 EXCLUSIVO ME/EPP	193035-4	F R A L D A D E S C A R T Á V E L I N F A N T I L - T A M A N H O G R A N D E , S E M P E R F U M E , F O R M A D E A P R E S E N T A Ç Ã O E M P A C O T E . E M B A L A G E M C O N T E N D O P R O C E D Ê N C I A , L O T E , V A L I D A D E E R E G I S T R O N O M I N I S T É R I O D A S A U D E . P A C O T E C / N O M Í N I M O 2 0 U N I D A D E S .	PCT	2.000	ESTRELINHA	R\$ 11,93	R\$ 23.860,00
36 EXCLUSIVO ME/EPP	129910-7	VASSOURA - DE PELO DE ANIMAL, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 60CM, COM BASE DE MADEIRA.	UND	2.266	SM	R\$ 5,86	R\$ 13.278,76

Valor total: 37.138,76(trinta e sete mil, cento e trinta e oito reais, setenta e seis centavos).

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para



cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP.78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e

centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: CONTÉM GLÚTEN (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

**da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.**

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada à vantagem.**

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, **com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse**, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA**

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

**cláusula OITAVA – Dos direitos e deveres do município de cuiabá**

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedor a dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecedor emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.



Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quando à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedor não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedor der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedor será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedor relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo FISCAL DO CONTRATO responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.



**Suplente do Fiscal**

João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

CABERÁ AO GESTOR:

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA

HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS

COMERCIAL LUAR EIRELI EPP

FORNECEDORA

JOÃO BATISTA ALVES VIEIRA – REPRESENTANTE

CPF: 149.852.506-78

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, neste ato representado pelo seu Secretário (a) Sr(a) **HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **COMERCIAL DEBECHE TEXTIL EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 08.974.702/0001-88, com sede na Rua Luís Gama nº. 733, Cambuci, São Paulo/SP, CEP. 01.519-010, Tel. (11)3271-1738, email:repdbc@gmail.com, representada neste ato pelo seu Representante Legal, **Sra. YASMIM MACEDO DAUD**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 54.555.223-0, CPF/MF n.º 470.346.438-14, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020, RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**



ITEM / LOTE	COD	PRODUTO	UNID	QUANT ANUAL	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
4	1219	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL, CABO EMBORRACHADO COM 3 LAMINAS.	UND	2.000	SUPERSHAVE	R\$ 1,70	R\$ 3.400,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 3.400,00 (Três Mil e Quatrocentos Reais)

#### CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP.78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos, piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: **CONTÉM GLUTEN** (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência e outros registros na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante,



a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da **FORNECEDORA** e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da **Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe**.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e **Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe** poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da **Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe**.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, **desde que devidamente comprovada à vantagem**.

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, **com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse**, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedor beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência

Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

#### cláusula OITAVA – DOs direitos e deveres do município de cuiabá

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedor a dependências da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.

A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Ao Fiscal do Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.



Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA NONA - DAS sanções administrativas**

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS**

Correrão por conta exclusivas da **FORNECEDORA**:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

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

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço

registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento**

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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”.

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua representação.

Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**

Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata,



comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

CABERÁ AO GESTOR:

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedor que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedor ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora, encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada

em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**

**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**COMERCIAL DEBECHE TEXTIL EIRELI ME**

**FORNECEDORA**

**YASMIM MACEDO DAUD – REPRESENTANTE**

**CPF: 470.346.438-14**

**TESTEMUNHAS:**

**01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_**

**RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2021**

**PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2021/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46.266/2020**

Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, neste ato representado pelo seu Secretário (a) **Sr(a) HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**, portador da Carteira de Identidade RG nº 15052567 SSP/MT e do CPF nº. 994.362.131-15 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **ALG RIO COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 05.763.509/0001-00, com sede na Rua Luiz Alves Cavalcante, 689/105, Vilar dos Teles, São João de Meriti/RJ, CEP. 25.561-140, Telefax: (21)2451-1004, email:algprodutos@gmail.com, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr. **ELENILSON RUSSEL MARSICO**, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 10.605.045-3/DETRAN/RJ, CPF/MF n.º 045.328.477-96, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2021/PMC do Processo Administrativo Nº 46.266/2020**, RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do **ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decretos Municipais nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011; 5.456/2014 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa para o fornecimento de **Material de Higiene e Limpeza**, sob demanda, para atender as atividades junto à rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência, edital e anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de **12 (doze) meses** a contar da assinatura feita pelas partes. Após a assinatura será providenciada a publicação na forma da Lei.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente **comprovada à vantagem**.

A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa à licitação, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme art. 15, §4º, da Lei 8666/93.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, **no prazo de até 05 (cinco) dias** nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital e não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

A ata de registro de preços implicará compromisso assumido de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do



prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

**De acordo com o que dispõe o § 4º, do Art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93, o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA**

O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Gestão**, através da Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

**CLÁUSULA QUARTA – DA quantidade E VALOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	VALOR UNI	VALOR TOTAL
10	ESCOVA DENTAL - PARA HIGIENE BUCAL DE ADULTO, MACIAS E PONTAS ARREDONDADAS, COM TUFOS DISTRIBUIDOS POR FILEIRAS, EM CORES DIVERSAS, MEDINDO ENTRE 17 E 20 CM DE COMPRIMENTO, COM CABEÇA ANATÔMICA, MANUAL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM CAIXA OU SACO PLÁSTICO RESISTENTE E VEDADO. ACONDICIONADA EM CAIXA CONTENDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, NÚMERO DE LOTE E DATA DE VALIDADE.	ALGSUN	12.300	R\$ 0,74	R\$ 9.102,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 9.102,00</b>	

**CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DA ENTREGA**

Os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser de primeira qualidade, atendendo ao disposto na legislação de alimentos com característica de cada produto (organolépticas, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas), estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Ministério da Agricultura/Pecuária e Abastecimento e pelas Autoridades Sanitárias Locais para cada gênero descrito conforme tabela de especificação e quantidades e registro no órgão fiscalizador quando couber (SIM, SIE, SIF).

Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum gênero alimentício que faça parte do contrato, o(s) fornecedor (es) se comprometerá (ão) a fazer a substituição do mesmo por um gênero alimentício do mesmo grupo alimentar, preservando o valor acordado na ata/certame.

Os gêneros alimentícios deverão ser entregues parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, em **prazo não superior a 03 (três) dias corridos**, após solicitação formal, dando-se início às entregas após recebimento Nota de Empenho.

A entrega deverá ser feita diretamente no setor de Almoxarifado da SADHPD, Av. das Torres, Jardim Renascer, CEP78076-001, Cuiabá/MT, ou conforme Ordem de Fornecimento, com "PRÉ-AGENDAMENTO" das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega dos produtos será conforme as exigências contidas neste instrumento e ordem de fornecimento emitida pela SADHPD, especificando o objeto, quantidade, local para entrega, tendo a CONTRATADA o **prazo máximo 03 (três) dias corridos** a contar do recebimento da solicitação, para entregar os produtos solicitados.

A Contratada obriga-se a fornecer os gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações descritas deste Termo, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), sem ônus nenhum para a Administração. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, ficando a CONTRATANTE com o direito de rejeitar no todo ou em parte os gêneros alimentícios perecíveis entregues.

A CONTRATANTE se reserva o direito de devolver, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem o estabelecido no contrato e/ou que não estejam adequados ao consumo.

Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas do prazo de entrega. A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

Os Materiais de Higiene e Limpeza serão entregues somente ao Servidor designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, que procederá a conferência, junto ao fiscal do contrato, com base no pedido escrito. Caso o objeto da entrega esteja de acordo com o pedido, a nota fiscal será atestada.

Todos os Materiais de Higiene e Limpeza deverão ser transportados em caminhão tipo baú específico para esse fim, devendo ser previamente higienizados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica.

Todas as despesas relativas às entregas tais como fretes e/ou transportes, correrão a custa exclusivamente da contratada.

Segundo as orientações da Portaria CVS-6/99, de 10 de março de 1999:

Os meios de transporte devem garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos.

Fica vedado o transporte de alimentos e substâncias estranhas que possam contaminá-los ou corrompê-los em um mesmo compartimento do veículo, em especial de produtos com qualquer grau de potencial tóxico.

Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais.

A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.

O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.

O caminhão deve se apresentar devidamente higienizado, deve ser desinfestado e lavado diariamente, esta limpeza deve incluir as paredes, o teto, barras e ganchos,

piso e estrados.

Os recipientes que transportam produtos alimentares também devem ser lavados diariamente.

Os métodos de higienização devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transportes.

Os Materiais de Higiene e Limpeza embalados que serão fornecidos à Secretaria Municipal de Assistência Social, Desenvolvimento Humano e da Pessoa com Deficiência deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas, atóxicas, e atender ao Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados (Resolução RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002) que define quais informações são obrigatórias nas embalagens de alimentos:

Denominação de venda do produto;

Lista de ingredientes;

Conteúdos líquidos;

Identificação da origem;

Identificação do lote;

Prazo de validade;

Instruções sobre o preparo e uso do alimento, quando necessário;

Registro no órgão competente;

Informações nutricionais obrigatórias (Conforme Resoluções RDC nº 359 e RDC nº 360, ambas de 23 de dezembro de 2003).

Acrescenta-se ainda a necessidade de constar nos rótulos:

Data de fabricação;

E para os produtos alimentícios a base de farinha de trigo, aveia, cevada, malte e centeio e/ou seus derivados devem constar também, a informação: **CONTÉM GLÚTEN** (Lei Federal nº 10.674, de 16 de maio de 2003).

As embalagens deverão conter todas as informações referente a data de validade, lote, composição, conteúdo líquido, peso, origem do produto e atributos nutricionais complementares.

Os Materiais de Higiene e Limpeza devem conter informações no rótulo como data de validade e prazo de validade para os produtos que apresentam alteração de validade após aberto.

Os produtos que apresentem embalagens estufadas, enferrujadas, amassadas, furadas, rasgadas, violadas, ou com vazamento não serão aceitas.

Todas as embalagens devem conter rótulos com os dados em letras legíveis como a data de fabricação, prazo de validade, lote, composição, peso, origem do produto e fabricante com CNPJ/MF, informação nutricional obrigatória.

A rotulagem deve obedecer a todos os critérios propostos conforme RDC nº 259 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

Não será aceito nenhum produto com data de validade próxima do vencimento e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência. Assim, deverão apresentar, no ato da entrega, validade mínima de 06 (seis) meses.

Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor.

A garantia pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos apresentados;

A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive a nutricional;

A comprovação, junto às autoridades sanitárias, de instalações compatíveis com o produto que o licitante se propõe a fornecer.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Após homologação da licitação, a FORNECEDORA será convocada para assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação.

**6.1.1** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

O prazo de **validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura**, sendo que durante este período a FORNECEDORA deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

**6.2.1** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços - SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.

A existência dos preços registrados na Ata de Registro de Preços não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a prestação dos serviços, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de executar o objeto, em igualdade de condições.

O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Cuiabá - <http://www.cuiaba.mt.gov.br> na opção



Serviço no link Licitação.

**6.4.1** Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o Valor Global, observando-se o seguinte:

**6.4.1.1** Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

**6.4.1.2** Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação da FORNECEDORA e respectivos preços a serem praticados.

**6.4.1.3** Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

A Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão, convocará, sempre que provocada pela Secretaria Municipal requisitante, a(s) licitante(s) detentora(s) da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado.

**6.5.1** Caso seja frustrada a negociação, a licitante detentora da ata será liberada do compromisso assumido.

**6.5.2** Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da FORNECEDORA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

**6.5.3** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe.

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**6.8.1** Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Eletrônico/Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações do objeto bem como seus quantitativos que tenha interesse, para que este indique o possível fornecedor e respectivos preços.

**6.8.2** Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**6.8.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

**6.8.4** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**6.8.5** Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

**6.8.5.1** A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas.

**6.8.5.2** A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro.

**6.8.5.3** O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas.

**6.8.5.4** A quantidade total de unidades a ser aderida, por ITEM.

**6.8.5.5** Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos objetos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

**6.8.5.6** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,

autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA SeTIMA – Dos direitos e deveres da FORNECEDORA

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no Edital e Anexos:

Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento de acordo com o especificado no Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ata;

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo;

Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecedor, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

Os produtos a serem entregues deverão estar de acordo com as descrições do Termo de Referência e proposta apresentada;

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

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);

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;

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, 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;

Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93;

A CONTRATADA deverá fornecer o produto com prazo de validade de no mínimo 06 (seis) meses, sendo que no ato da entrega para o produto fornecido, poderá ter transcorrido no máximo 02 (dois) meses da data de fabricação constante na embalagem.

#### cláusula OITAVA – Dos direitos e deveres do município de cuiabá

A Contratante é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Fornecedora às dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, desde que devidamente autorizados.

A Contratante compromete-se a:

A gestão e fiscalização será exercida por servidor especialmente designado ao qual, compete dentre outras o dever de analisar as regras de negócios, as quantidades e valores a serem contratados de acordo com as disponibilidades orçamentárias/financeiras e as necessidades do órgão/entidade.

A aceitação dos produtos será atestada pelo fiscal constituído pela Contratante para fim de acompanhamento da ata, após aferição da qualidade dos produtos entregues.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas Contratuais.

Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Fiscalizar a execução da presente contratação, conforme Artigo 67 da Lei Federal Nº 8.666/93.



A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº 8.666/93.

Fiscalizar a qualidade dos produtos entregues e cumprimento ao Cronograma junto a SADHPD.

Atender ao Contrato, designado oficialmente pelo Órgão/Entidade Contratante cabe, no mínimo nas legislações vigentes.

Acompanhar a entrega dos produtos, bem como efetuar seu controle.

Prestar informações e esclarecimentos ao preposto da contratada, sempre que for preciso; - Notificar a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência sobre situações irregulares.

Atentar para o cumprimento e aplicação do Programa PEPS e PVPS (primeiro que entra, que primeiro que sai ou primeiro que vence, primeiro que sai).

Observar as condições de identificação e armazenamento e proteção dos produtos, contra contaminação.

Fiscalizar a entrega dos produtos, junto ao Almoxarifado da SADHPD, conforme as parcelas entregues, de acordo com a necessidade de consumo da secretaria em quantidades, marcas, e especificidades dos produtos, conforme descritas, junto à Ordem de Fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa.

Realizar o registro da ocorrência de atraso injustificado e ou, o não cumprimento dos prazos e datas de entregas.

Proceder na abertura de Processo Administrativo junto à Assessoria Jurídica da SADHPD, ante a não comunicação com antecedência de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, junto à Diretoria Administrativa, de quaisquer eventualidades, na prestação dos serviços de Multa diária, sem prejuízos das demais penalidades legalmente previstas no ordenamento jurídico.

Acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência de peso.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

#### CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração da ata, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas na ata e demais cominações legais.

O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a fornecedora as seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

Multa de 10% (dez por cento) do valor da ata;

Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a secretaria demandante.

Quanto à aplicação de penalidades 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

A fornecedora poderá ser penalizada inclusive com eventual cancelamento da ata caso à qualidade dos materiais e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS

Correrão por conta exclusivas da FORNECEDORA:

**10.1.1** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA

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

Quando a Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de

Preços e/ou no Edital e seus anexos;

Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a **Fornecedora** será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br/>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.

Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do pagamento

Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citadas anteriormente, devidamente vigentes.

A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação. O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária. A 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".

As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

**Razão Social;**

Número da Nota Fiscal/Fatura;

**Data de emissão;**

Nome da Secretaria Solicitante;

**Descrição do material e/ou serviço;**

Quantidade, preço unitário, preço total;

**Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);**

Número da ata;

**Número da Nota de Empenho;**

Não deverá possuir rasuras.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Diretoria Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência situada no seguinte endereço: Avenida das Torres n.º 743, Bairro Jardim Renascer - Cuiabá/MT. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo **FISCAL DO CONTRATO** responsável pelo recebimento do bem.

Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.



Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:**

- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, **observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;**
- Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Município de Cuiabá através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, designará como Gestor, Suplente e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle na execução desta ata, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar **acompanhamento, fiscalização, conferência e avaliação da execução do presente objeto**, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

Os servidores designados como gestor, fiscal e suplente de fiscal são:

<b>Gestor do Contrato</b>	Odailson Arruda de Alcântara; Matrícula: 4899952.
<b>Fiscal do Contrato</b>	Leuton Pereira dos Santos; Matrícula: 4899816.
<b>Suplente do Fiscal</b>	João Paulo Valeriano de Campos; Matrícula: 4045408.

**CABERÁ AO GESTOR:**

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a fornecedora solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema

Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

**CABERÁ AO FISCAL DO CONTRATO AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Fornecedora que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a fornecedora, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Fornecedora ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela fornecedora,

encaminhando-a diretamente a DAF Diretoria Administrativa e Financeira da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD**, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

**CLÁUSULA DÉCIMA quarta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**14.1.1** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

**14.1.2** A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 003/2021/PMC** e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

**CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrada em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 18 de fevereiro de 2021

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIENCIA**

**HELLEN JANAYNA FERREIRA DE JESUS**

**ALG RIO COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI-EPP**

**FORNECEDORA**

**ELENILSON RUSSEL MARSICO – REPRESENTANTE**

**CPF 045.328.477-96**

**TESTEMUNHAS:**

01) \_\_\_\_\_ 02) \_\_\_\_\_

**RG Nº. / CPF Nº. RG Nº. / CPF Nº.**

**Comissão Permanente de Licitações**

**Homologação de Resultado**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2021/PMC

O Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico - SMATED, no uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, **HOMOLOGA** conforme quadro abaixo, o resultado do presente procedimento licitatório – Chamamento Público nº 001/2021/PMC – processo nº 018.422/2021 - cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAR INTERESSADOS PARA VENDA E DOAÇÃO DE PESCADOS NO EVENTO “PEIXE SANTO” QUE OCORRERÁ NOS DIAS 31 DE MARÇO A 02 DE ABRIL DE 2021.**

EMPRESAS	INTERESSE	CREDENCIAMENTOS
<b>DEVANILDO JOAQUIM DA ROCHA ME</b>	<b>VENDA</b>	<b>DEFERIDO</b>
<b>FRIGORÍFICO PEIXES DO CERRADO LTDA</b>	<b>VENDA</b>	<b>DEFERIDO</b>
<b>M. CAVALINI DE CAMPOS EIRELI</b>	<b>VENDA</b>	<b>DEFERIDO</b>

Cuiabá, 23 de março de 2021.

FRANCISCO ANTÔNIO VUOLO

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO/SMATED**

**AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2020/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071.957/2020**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMGE, neste ato representado pelo sua PREGOEIRA OFICIAL, vem a público divulgar o **RESULTADO** do Pregão Eletrônico SRP nº 036/2020/PMC, tendo como objeto “Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviço telefônico fixo comutado e serviços vinculados – instalação e assinatura, nas modalidades local, com Discagem Direta A Ramal – DDR, Longa Distância Nacional – LDN e Terminais Não Residenciais, serviços de 0800 – para atender as unidades da Prefeitura Municipal de Cuiabá com ligações originadas



de terminais fixos a ser executado de forma contínua, conforme as especificações e condições constantes deste Termo de Referência”.

{}

{ } Neste ato, também, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO INTERINO - SMGE, no uso de suas atribuições ADJUDICA E HOMOLOGA a adjudicação, nos termos do artigo 4º, XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme se apresenta abaixo:

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43						
LOTE 1 – SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO, FEIXES DIGITAIS – CUIABÁ / VÁRZEA GRANDE						
HABILITAÇÃO/INSTALAÇÃO – COBRADO UMA ÚNICA VEZ						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	INSTALAÇÃO DO ACESSO DIGITAL 2MBPS (30 CANAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	UNID	34	R\$ 0,00		R\$ 0,00
2	INSTALAÇÃO DA FAIXA DE NUMERAÇÃO RAMAIS DDR (UNIDADE 100 RAMAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	UNID	33	R\$ 0,00		R\$ 0,00
ASSINATURA – COBRADO MENSALMENTE						
3	ASSINATURA BÁSICA ACESSO DIGITAL 2MBPS (30 CANAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.	MENSAL	34	R\$ 299,00		R\$ 121.992,00
4	ASSINATURA DA FAIXA DE NUMERAÇÃO RAMAIS DDR (UNIDADE 100 RAMAIS). DIGITAL. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.	MENSAL	33	R\$ 155,40		R\$ 61.538,40
TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO						
5	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DIGITAL LOCAL FIXO-FIXO (CHAMADAS LOCAIS) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	1.356.170	R\$ 0,07		R\$ 94.931,90
6	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DIGITAL LOCAL FIXO-MÓVEL (VC-1) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	527.600	R\$ 0,48		R\$ 253.248,00
<b>TOTAL LOTE 01</b>						<b>R\$ 531.710,30</b>

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43						
LOTE 02 – SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO, LINHAS ANALÓGICAS – CUIABÁ / VÁRZEA GRANDE (ÁREA CONURBADA)						
HABILITAÇÃO/INSTALAÇÃO – COBRADO UMA ÚNICA VEZ						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	HABILITAÇÃO TERMINAL NÃO RESIDENCIAL (NR). ANALÓGICO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	UNIDADE	604	R\$ 0,00		R\$ 0,00
ASSINATURA – COBRADO MENSALMENTE (QUANTIDADE X VL UNIT X 12 MESES)						
2	ASSINATURA BÁSICA TERMINAL NÃO RESIDENCIAL (NR). ANALÓGICO. CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MENSAL.	MENSAL	604	R\$ 82,50		R\$ 597.960,00
TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO						
3	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO ANALÓGICO LOCAL FIXO-FIXO (CHAMADAS LOCAIS) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	110.112	R\$ 0,07		R\$ 7.707,84
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO ANALÓGICO LOCAL FIXO-MÓVEL (VC-1) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	105.450	R\$ 0,48		R\$ 50.616,00
<b>TOTAL GERAL 02</b>						<b>R\$ 656.283,84</b>

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43						
LOTE 03 - SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL, ORIGINADOS DE TERMINAIS FIXOS						
TRÁFEGO – COBRADO CONFORME CONSUMO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL. FIXO-FIXO - DENTRO DO ESTADO DE MATO GROSSO (SETOR 23 DO PGO). INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	115.200	R\$ 0,37		R\$ 42.624,00
2	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO À REGIÃO II, EXCETO MATO GROSSO, FIXO-FIXO - ESTADOS DO ACRE, GOIÁS, MATO GROSSO DO SUL, RIO GRANDE DO SUL, SANTA CATARINA, PARANÁ, TOCANTINS, RONDÔNIA E DISTRITO FEDERAL. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	161.270	R\$ 0,37		R\$ 59.669,90
3	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS REGIÕES I E III, FIXO-FIXO - ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, MINAS GERAIS, ESPÍRITO SANTO, BAHIA, SERGIPE, ALAGOAS, PERNAMBUCO, PARAÍBA, RIO GRANDE DO NORTE, CEARÁ, PIAUÍ, MARANHÃO, PARÁ, AMAPÁ, AMAZONAS E RORAIMA DA REGIÃO I E O ESTADO DE SÃO PAULO DA REGIÃO III. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	161.270	R\$ 0,37		R\$ 59.669,90
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS ÁREAS COM PRIMEIRO DÍGITO DO CÓDIGO NACIONAL IDÊNTICO À ÁREA DE ORIGEM, FIXO-MÓVEL (VC2-FM) - ESTADOS DO ACRE, GOIÁS, MATO GROSSO, MATO GROSSO DO SUL, TOCANTINS, RONDÔNIA E DISTRITO FEDERAL. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	62.350	R\$ 0,57		R\$ 35.539,50
5	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL COM DESTINO ÀS ÁREAS COM PRIMEIRO DÍGITO DO CÓDIGO NACIONAL DISTINTO DA ÁREA DE ORIGEM, FIXO-MÓVEL (VC3-FM) - ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, MINAS GERAIS, ESPÍRITO SANTO, BAHIA, SERGIPE, ALAGOAS, PERNAMBUCO, PARAÍBA, RIO GRANDE DO NORTE, CEARÁ, PIAUÍ, MARANHÃO, PARÁ, AMAPÁ, AMAZONAS E RORAIMA DA REGIÃO I E O ESTADO DE SÃO PAULO DA REGIÃO III. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	54.530	R\$ 0,57		R\$ 31.082,10
<b>TOTAL LOTE 03</b>						<b>R\$ 228.585,40</b>

EMPRESA VENCEDORA: OI S/A CNPJ: 76.535.764/0001-43					
LOTE 04 - SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - 0800					
HABILITAÇÃO / INSTALAÇÃO - COBRADO UMA ÚNICA VEZ					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1	HABILITAÇÃO DO SERVIÇO 0800. CUIABÁ/ VÁRZEA GRANDE. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. UNIDADE.	MO	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ASSINATURA - COBRADO MENSALMENTE					
2	ASSINATURA MENSAL SERVIÇO 0800	MENSAL	20	R\$ 100,00	R\$ 24.000,00
TRÁFEGO - COBRADO CONFORME CONSUMO					
3	SERVIÇOS TELEFÔNICO FIXO COMUTADO LOCAL FIXO - FIXO (CHAMADAS LOCAIS) - ÁREA LOCAL DE CUIABÁ/VÁRZEA GRANDE, RECEBIDA DO SERVIÇO 0800 - INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	69.700	R\$ 0,12	R\$ 8.364,00
4	SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO LOCAL FIXO - MÓVEL (VC-1) ÁREA LOCAL DE CUIABÁ / VÁRZEA GRANDE, RECEBIDA DO SERVIÇO 0800. INCLUINDO PIS/COFINS/ICMS. MINUTOS	MINUTOS	52.992	R\$ 0,56	R\$ 29.675,52
<b>TOTAL LOTE 04</b>					<b>R\$ 62.039,52</b>

Cuiabá, 23 de março de 2021.

Alexandre Beloto Magalhaes de Andrade  
Secretário Municipal de Gestão Interino - SMGE  
Priscila R. N. Moraes  
Pregoeira

## Resultado Final

### RESULTADO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021/PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018.422/2021

O Município de Cuiabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico - SMATED, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE nº 458/2020, divulgada no Diário Oficial de Contas no dia 1º de Outubro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Chamamento Público 001/2021/PMC, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAR INTERESSADOS PARA VENDA E DOAÇÃO DE PISCARDOS NO EVENTO "PEIXE SANTO" QUE OCORRERÁ NOS DIAS 31 DE MARÇO A 02 DE ABRIL DE 2021.**

EMPRESAS	INTERESSE	CREDENCIAMENTOS
DEVANILDO JOAQUIM DA ROCHA ME	VENDA	DEFERIDO
FRIGORÍFICO PEIXES DO CERRADO LTDA	VENDA	DEFERIDO
M. CAVALINI DE CAMPOS EIRELI	VENDA	DEFERIDO

Cuiabá, 23 de março de 2021.

Luciana Carla Pirani Nascimento  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Agmar Divino Lara de Siqueira  
Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

## Coordenadoria de Contratos e Aditivos

### Extrato de contrato

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2021** – Originário do Pregão Presencial/022/2019/ Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene/MG e Processo Administrativo nº 066.653/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde-SMS, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Ozenira Felix Soares de Souza. **CONTRATADA:** a empresa CONSÓRCIO SAGA SOLO CONSTRUÇÕES, inscrita no CNPJ/MF nº. 35.866.355/0001-42, representada neste ato por seu representante, Senhor Fulvio Neiva Silva. **OBJETO:** Contratação de empresa para, sob demanda, prestar serviços gerais de manutenção, adequação e reparos em prédios públicos, compreendendo prédios próprios, locados e ou conveniados, com fornecimento de materiais, peças, equipamentos e mão de obra, bem como serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva de logradouros e vias públicas, abrangendo a manutenção de toda a infraestrutura das vias urbanas e rural, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos (desonerada), constantes nas tabelas de preços unitárias descritos no sistema nacional de pesquisas de custos e índices da construção civil SINAPI/caixa e setop, cujos serviços e bens se enquadrem na categoria de serviços comuns,



de que trata a lei federal nº 10.520/2002 e o decreto federal nº 5.450/2005", a fim de atender as todas as unidades de saúde, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 16.601; Projeto Atividade: 2380/2381/2382; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0102000000/0146000000. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 7.771.400,00 (Sete milhões setecentos e setenta e um mil e quatrocentos reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2020 e oriundo do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2019/CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA AREA MINEIRA DA SUDENE/MG, Contrato nº 009/2021/PMC, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 438/2020** – Originário do Pregão Eletrônico Nº 231/2019/Prefeitura Municipal de Fortaleza e Processo Administrativo nº 071.619/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Ozenira Felix Soares de Souza. **CONTRATADA:** a empresa COMPREHENSE DO BRASIL EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.441.389/0001-12, representada neste ato por seu representante, Senhor Reims Eric de Andrade. **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço técnico especializado de engenharia clínica, utilizando software dedicado de gestão de engenharia clínica, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão de peças e serviços especializados quando necessário, calibração, treinamento de operadores e apoio ao gerenciamento de equipamentos médicos e laboratoriais instalados, para atender à demanda da Secretaria Municipal da Saúde de Cuiabá, pelo período de 06 (seis) meses. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 16.601; Projeto Atividade: 2380/2381/2382/2383/2384/2385/24 00; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0142000000/0146000000. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 990.000,00 (Novecentos e noventa mil reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 638/2019 e oriunda do Pregão Eletrônico Nº 231/2019/Prefeitura Municipal de Fortaleza, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2021** – Originário Pregão Presencial 01/2020/ Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá e Processo Administrativo nº 23.943/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Fazenda, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Antônio Roberto Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** DDMIX CONTROLE DE PRAGAS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.037.787/0001-54, neste ato representada pelo seu representante legal, Senhor Handerson Gabriel da Costa Oliveira. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo sendo: Recepção, auxiliar administrativo, Limpeza, Copeiragem, Condução de Veículos, Oficial de Serviços Gerais, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a demanda dos municípios associados ao CIDES - Vale do Rio Cuiabá, conforme Edital e anexos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 07101; Projeto Atividade: 2003; Natureza de Despesa: 33.90.39; Fonte: 100. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 428.662,80 (Quatrocentos e vinte e oito mil, seiscentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Presencial 01/2020, Ata de Registro de Preços Nº02/2020, Contrato nº 061/2021/PMC, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, do Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2021** – Originário do Pregão Presencial 01/2020 Ata de Registro de Preços Nº02/2020 Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale DO Rio Cuiabá e Processo Administrativo nº 22.932/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Francisco Antônio Vuolo. **CONTRATADA:** a empresa DDMIX CONTROLE DE PRAGAS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.037.787/0001-54, neste ato representada por seu representante legal, Senhor Handerson Gabriel da Costa Oliveira. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo sendo: Recepção, auxiliar administrativo, Limpeza,

Copeiragem, Condução de Veículos, Oficial de Serviços Gerais, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a demanda dos municípios associados ao CIDES - Vale do Rio Cuiabá, conforme Edital e anexos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 13101; Projeto Atividade: 2003; Natureza da Despesa: 33.90.92; Fonte: 100. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 857.325,60 (Oitocentos e cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020 CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, Contrato nº 057/2021/PMC, realizado com fundamento na Lei nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, do Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 066/2021** – Originário do Pregão Presencial nº 01/2020/ Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá e Processo Administrativo nº 25.768/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Controladoria Geral do Município, neste ato representado por sua Controladora Geral, Senhora Mariana Cristina Ribeiro dos Santos. **CONTRATADA:** DDMIX CONTROLE DE PRAGAS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.037.787/0001-54, neste ato representada pelo Senhor Handerson Gabriel da Costa Oliveira. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua de serviços de apoio administrativo sendo: Recepção, auxiliar administrativo, Limpeza, Copeiragem, Condução de Veículos, Oficial de Serviços Gerais, com fornecimento de materiais e mão de obra para atender a demanda dos municípios associados ao CIDES - Vale do Rio Cuiabá, conforme Edital e anexos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 03101; Projeto atividade: 2003; Natureza da Despesa: 33.90.37; Fonte: 100. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 171.465,12 (Cento e setenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e doze centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2020/CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2020, Contrato nº 066/2021/PMC, realizado com fundamento na Lei nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, do Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 072/2021** – Originário do Pregão Eletrônico nº 007/2021/ FUNED e Processo Administrativo nº 94.348/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado. **CONTRATADA:** COMERCIAL ARENA SUTIL EIRELI, inscrita no CNPJ/MF nº. 21.207.506/0001-46, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor Catarino Cezar de Arruda. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de "kit alimentação", sob demanda, aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, em razão da suspensão das aulas ocasionadas pela pandemia do Coronavírus (Covid-19), como medida de enfrentamento a vulnerabilidade social dos alunos e a situação de emergência existente em Cuiabá/MT. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R\$ 6.244.800,00 (Seis milhões, duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 09.601; Programa/Ação: 2420/2038; Elemento da Despesa: 33.90.30; Fonte: 101/115. **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº 007/2021/FUNED, Contrato nº 072/2021/FUNED, realizado com fundamento na Lei nº Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009, do Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011 e 5.456 de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

### Portaria

#### PORTARIA SMATED Nº. 10/2021

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** no exercício de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Nº. 476, de 30 de dezembro de 2019.

**CONSIDERANDO** a situação de emergência decretada no âmbito do Município de Cuiabá, por intermédio do Decreto Municipal Nº. 7.849, de 20 de março de 2020;

**CONSIDERANDO** o reconhecimento pela Organização Mundial de Saúde de uma pandemia de COVID-19;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal Nº. 8.340, de 02 de março de 2021 que dispõe sobre medidas temporárias e emergenciais visando a prevenção de contágio pelo novo



Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Município de Cuiabá, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual Nº. 836, de 01 de março de 2021, que atualiza as medidas restritivas para conter a disseminação da COVID-19 e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o firme e reiterado comprometimento da Administração Pública com a preservação da saúde e bem estar de toda população cuiabana;

**CONSIDERANDO** os princípios da eficiência e proporcionalidade.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer que enquanto perdurar a situação de emergência reconhecida, através do Decreto Municipal Nº. 7.868, de 20 de março 2020, o atendimento no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico será por agendamento.

§1º O Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico atenderá mediante agendamento através dos telefones (065) 3645-7223 e (065) 3645-7219.

§2º A recepção central da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico atenderá por agendamento através dos telefones (065) 3645-7250 e (065) 3645-7251.

§3º O SINE Municipal atenderá mediante agendamento, através dos seguintes telefones:

I – SINE Municipal Shopping Popular: telefone fixo (065) 3664-1503 e WhatsApp (065) 99251-7480;

II – SINE Municipal Coxipó: telefone fixo (065) 3675-3113 e Celular (065) 99337-2799.

§4º A Diretoria Administrativa Financeira atenderá mediante agendamento através dos telefones (065) 3645-7206 e (065) 3645-7220.

§5º A Diretoria de Geração de Emprego, Renda e Qualificação atenderá mediante agendamento através dos telefones (065) 3645-7237, (065) 3645-7233 e (065) 3645-7216.

§6º A Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia atenderá mediante agendamento através dos telefones (065) 3645-7225 e (065) 3645-7230.

**Art. 2º** Definir que enquanto vigorar a situação de emergência reconhecida através do Decreto Municipal Nº. 7.849 de 20 de março de 2020, a execução de trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico será em escala de revezamento, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e 14:00 horas às 18:00 horas, obedecendo as recomendações de segurança da Organização Mundial da Saúde.

§1º Os responsáveis de cada setor deverão realizar escala com 50% (cinquenta) por cento de sua equipe, nos dias de trabalho.

§2º Os servidores públicos municipais integrantes do grupo de risco (servidoras grávidas e lactantes, servidores acima de 60 anos de idade, imunodeprimidos e/ou portadores de doenças crônicas, mediante laudo médico) exercerão suas atribuições via teletrabalho (home office) até o dia 31 de maio de 2021, de acordo com a sistemática de trabalho a ser estabelecida pelo setor competente, conforme estabelece o art. 22, parágrafo 2º do Decreto Municipal Nº. 8.340, de 02 de março de 2021.

**Art. 3º** Fica estabelecido que o exercício das atividades presenciais pelos servidores públicos municipais da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, deverá obedecer aos seguintes padrões sanitários e de biossegurança:

I - distanciamento de 1,5m entre cada servidor;

II - uso obrigatório de máscaras;

III - uso constante de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização em cada setor.

**Art. 4º** Ficam determinadas as seguintes medidas de segurança nas dependências da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico:

I – Uso obrigatório de máscaras de proteção durante toda a permanência no ambiente físico da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

II – Distanciamento mínimo de 1,5m entre cada indivíduo;

IV – Disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização;

V – Suspensão de qualquer contato físico entre as pessoas;

VI – Conter a quantidade de entrada de pessoas para atendimento, a fim de evitar a aglomeração de pessoas na SMATED;

**Art. 5º** As feiras livres, feiras de artesanato e feiras gastronômicas, que ocorrem no período noturno, funcionarão até às 19:00 horas, em observância ao disposto no Decreto Estadual Nº. 836 de 01 de março de 2021.

§ 1º As feiras livres que ocorrem no período matutino funcionarão normalmente.

§ 2º Fica ressaltada a importância de cumprir as medidas de biosseguranças, sendo elas:

I - Demarcação (sinalização) no piso, com fita de auto adesão ou produto similar, de distância de no mínimo 50cm (cinquenta centímetros) dos balcões de atendimento, observadas a distância de 1,5m (um metro e meio) entre uma pessoa e outra;

II - Uso obrigatório de máscaras de proteção e demais equipamentos de proteção pelos funcionários que atendem ao público em geral, bem como pelos usuários do estabelecimento comercial;

III - Em caso de utilização de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, a superfície da mesma deverá ser higienizada após cada uso, de forma a se evitar transmissão direta;

IV - O procedimento de higienização previsto no inciso anterior deverá também ser realizado em todos os demais equipamentos utilizados no atendimento dos clientes;

V - Fica proibida a disponibilização de mesas e cadeiras aos consumidores, bem como a degustação de alimentos nas dependências da feira;

VI - As barracas deverão ser montadas com observância do distanciamento mínimo de 1,0m² (um metro quadrado) entre si, visando evitar a aglomeração de pessoas;

VII - em caso de formação de filas, garantir a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas;

VIII - Os feirantes poderão fixar em seu equipamento número de telefone celular para possibilitar que os pedidos sejam realizados com antecedência pelo consumidor, evitando formação de filas e aglomerações;

IX - em todos os pontos da feira deverá se dar total publicidade às regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes ou painéis explicativos que devem estar bem visíveis e distribuídos nas áreas de operação das respectivas atividades.

**Art. 6º** O funcionamento do Mercado do Porto será:

I – de segunda-feira a sábado das 05:00 horas às 18:00 horas;

II – aos domingos e feriados das 05:00 horas às 12:00 horas.

§1º Às segundas-feiras o funcionamento será com 30% da capacidade, para que seja realizada a limpeza e sanitização.

§2º Fica ressaltada a importância do cumprimento das medidas de biosseguranças já expostas, sendo elas:

I - obrigatoriedade do uso de máscara;

II - oferta de álcool 70% e/ou produtos similares de esterilização;

III - em caso de formação de filas, garantir a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas;

IV - Uso obrigatório de máscaras de proteção e demais equipamentos de proteção pelos funcionários que atendem ao público em geral, bem como pelos usuários do estabelecimento comercial;

V - Em caso de utilização de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, a superfície da mesma deverá ser higienizada após cada uso, de forma a se evitar transmissão direta;

VI - O procedimento de higienização previsto no inciso anterior deverá também ser realizado em todos os demais equipamentos utilizados no atendimento dos clientes;

**Art. 7º** As medidas previstas nesta Portaria poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRASE.

Cuiabá-MT, 22 de março de 2021.

**Francisco Antônio Vuolo**

Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico