



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 004/2023

PREGÃO PRESENCIAL: Nº061/2022 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 089/2022
VALIDADE: ATÉ 25/01/2024

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Itaúba/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, doravante denominada **PREFEITURA** neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal em Exercício Sr. **DOUGLAS AZILIERO**, portador da Carteira de Identidade RG nº 1501508-4 SESP/MT e do CPF/MF nº 017.540.991-90, residente e domiciliado na Rua Vereador João Farina, nº 31 Centro, Cep:78.510-000. Município de Itaúba-MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **GUARANI CLIMATIZACAO COMERCIO E SERVICOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.191.599/0001-19, nas quantidades estimadas na Cláusula quarta desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, instalação, desinstalação e realocação de aparelhos de ar condicionado tipo split/janela e conserto de aparelhos de refrigeração (bebedouro/freezer/refrigerador), incluindo o fornecimento de peças e materiais necessários para realização dos serviços no município de Itaúba/MT**, conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de 25/01/2023 até 25/01/2024;

2.2. 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, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos produtos/serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

EMPRESA VENCEDORA:								
GUARANI CLIMATIZACAO COMERCIO E SERVICOS LTDA								
CNPJ: 25.191.599/0001-19								
END: Rua Almirante Barroso nº 376, Bairro Centro Sul - CEP- 78.110-046 VARZEA GRANDE/MT								
FONE: (65) 3028-4200								
E-MAIL: docsassessoria@gmail.com								
LOTE Nº 002: REFRIGERAÇÃO (BEBEDOURO / FREEZER / REFRIGERADOR)								
ITEM	COD.TCE	COD.	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UND	MARCA	QTD	PREÇO UNT	PREÇO TOTAL
1	95673-2	429714	COMPRESSOR BEBEDOURO ACIMA 60L – DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA, MÍNIMO 60L	UND	T-CUNSER	5	905,00	4.525,00
2	95672-4	429715	COMPRESSOR BEBEDOURO ATÉ 60L – DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA, MÁXIMO 60L	UND	T-CUNSER	5	1.045,00	5.225,00
3	412434-0	429740	COMPRESSOR DE REFRIGERADOR 01 PORTA – DESTINADO PARA FREEZER, 01 PORTA	UND	T-CUNSER	5	1.118,66	5.593,30
4	130099-7	429741	COMPRESSOR DE REFRIGERADOR 02 PORTAS – DESTINADO PARA FREEZER, 02 PORTAS	UND	T-CUNSER	5	1.179,33	5.896,65
5	30102-7	429748	TERMOSTATO OU KIT PARTIDA DO COMPRESSOR BEBEDOURO - DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA	UND	T-CUNSER	5	185,81	929,05
6	30070-5	429749	TERMOSTATO OU KIT PARTIDA DO COMPRESSOR FREEZER - DESTINADO PARA FREEZER E REFRIGERADOR	UND	DUGOLD	5	209,33	1.046,65
7	00028192	429751	VENTILADOR DE BEBEDOURO D'ÁGUA - DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA	UND	BELTEC	5	285,33	1.426,65
8	264305-7	429752	VENTILADOR DE FREEZER - DESTINADO PARA FREEZER E REFRIGERADOR	UND	BELTEC	5	316,00	1.580,00



PREFEITURA DE
ITAÚBA
www.itauba.mt.gov.br

9	00021522	429755	RECARGA DE GÁS BEBEDOURO – SERVIÇO DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA	SÇ	GUARANI	10	386,63	3.866,30
10	00057268	429757	RECARGA DE GÁS REFRIGERADOR E FREEZER 01 PORTA – SERVIÇO DESTINADO PARA REFRIGERADOR E FREEZER, 01 PORTA	SÇ	GUARANI	10	386,63	3.866,30
11	00016501	429759	RECARGA DE GÁS REFRIGERADOR E FREEZER 02 PORTAS – SERVIÇO DESTINADO PARA REFRIGERADOR E FREEZER, 02 PORTAS	SÇ	GUARANI	10	386,63	3.866,30
12	00011762	429762	TROCA DE COMPRESSOR BEBEDOURO ACIMA 60L – SERVIÇO DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA, MÍNIMO 60L	SÇ	GUARANI	5	696,66	3.483,30
13	00011763	429763	TROCA DE COMPRESSOR BEBEDOURO ATÉ 60L – SERVIÇO DESTINADO PARA BEBEDOURO D'ÁGUA, MÁXIMO 60L	SÇ	GUARANI	5	864,66	4.323,30
14	00011759	429766	TROCA DE COMPRESSOR DE REFRIGERADOR 01 PORTA – SERVIÇO DESTINADO PARA FREEZER, 01 PORTA	SÇ	GUARANI	5	885,00	4.425,00
15	00011761	429767	TROCA DE COMPRESSOR DE REFRIGERADOR 02 PORTAS – SERVIÇO DESTINADO PARA FREEZER, 02 PORTAS	SÇ	GUARANI	5	1.073,33	5.366,65
16	00021520	429774	TROCA DE TERMOSTATO OU KIT PARTIDA BEBEDOURO – SERVIÇO DESTINADO AO COMPRESSOR DE BEBEDOURO D'ÁGUA	SÇ	GUARANI	5	227,33	1.136,65
17	0002435	429779	TROCA DE TERMOSTATO OU KIT PARTIDA FREEZER – SERVIÇO DESTINADO AO COMPRESSOR DE FREEZER E REFRIGERADOR	SÇ	GUARANI	5	239,00	1.195,00
18	215109-0	429780	TROCA DO VENTILADOR DE BEBEDOURO D'ÁGUA BEBEDOURO – SERVIÇO DESTINADO A BEBEDOURO D'ÁGUA	SÇ	GUARANI	5	319,33	1.596,65



19	282613-5	429781	TROCA DO VENTILADOR DE BEBEDOURO D'ÁGUA FREEZER – SERVIÇO DESTINADO A FREEZER E REFRIGERADOR	SÇ	GUARANI	5	362,66	1.813,30
TOTAL GERAL: R\$ 61.161,05(Sessenta e um mil cento e sessenta e um reais e cinco centavos)								

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- 5.2. Executar a entrega das peças e serviços de forma PARCELADA e acordo com a necessidade de cada secretaria, mediante apresentação de requisição ou ordem de entrega.
- 5.3. Prestar os serviços objeto do presente certame dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização, quer em razão do material, quer da mão-de-obra.
- 5.4. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.
- 5.5. Executar os serviços registrados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- 5.6. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto nesta Ata de Registro de Preços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.
- 5.7. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços.
- 5.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços registrados, pelo fornecimento da mão-de-obra e dos materiais, produtos, equipamentos de proteção (EPI'S), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas nos termos da legislação vigente.
- 5.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.
- 5.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos,



ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.12. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento dos órgãos da Prefeitura, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

5.13. Elaborar e preencher relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções na execução dos serviços de manutenção.

5.14. Só retirar qualquer aparelho para conserto na oficina mediante relatório circunstanciado do defeito e prévia autorização do Fiscal indicado;

5.15. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

5.16. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à Segurança Pública, bem como as normas da ABNT.

5.17. Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avençados na presente Ata de Registro de Preços.

5.18. Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as disposições previstas na Ata, obedecendo integralmente às normas técnicas de procedimentos vigente ou fornecidas pelo município, e ainda responsabilizar-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.19. Executar os serviços registrados, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

5.20. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração e quanto às necessidades de comunicar ao Fiscal da Ata, imediatamente ao fato ocorrido, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da PREFEITURA, para que sejam adotadas as providências necessárias.

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

5.22. Conservar e guardar com extrema diligência os equipamentos da Prefeitura do Município de Itaúba/MT em sua oficina quando houver a necessidade de que manutenção seja fora do local/prédio de origem do equipamento.

5.23. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.



5.24. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

5.25. Executar, às suas expensas os serviços que apresentarem vícios ou defeitos, obedecendo aos limites estabelecidos como garantias ofertadas para tais serviços, não inferiores a 90 (noventa) dias.

5.26. Os produtos químicos utilizados no tratamento e limpeza dos sistemas de ar condicionado deverão ser isentos de cromato e ou qualquer substância cancerígena, de acordo com a portaria da Vigilância Sanitária.

5.27. Quando dos serviços de instalação elétrica, os profissionais deverão estar conforme determina a NR-10 (Norma Regulamentadora de Segurança em Serviços e Instalações Elétricas) norma que regulamenta as atividades do setor elétrico.

5.28. Para realização do objeto, a detentora do registro de preços deverá disponibilizar de pelo menos 01 (um) técnico especializado em manutenção de ar condicionado e/ou refrigerador e pelo menos 01 (um) veículo para deslocamento entre prédios das secretarias municipais (zona urbana e rural) e Paço da Prefeitura Municipal em que os serviços deverão ser prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços.

5.29. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da detentora do registro de preços, inclusive custos.

5.30. Nos serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado deverão estar inclusos serviços de verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão (v) de alimentação e corrente (a); verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e re-colocar o aparelho.

5.31. Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pelas equipes de recuperação de ar condicionados e/ou refrigeradores.

5.32. Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pela Prefeitura, a detentora do registro de preços continuará a responder direta e exclusivamente pelas entregas e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.33. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Prefeitura.



5.34. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.35. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega.

5.36. Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução da entrega das peças e/ou serviços.

5.37. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos/serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente a entrega, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega de produtos/serviços fora das especificações deste Edital.

6.7. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação na Ata de Registro de Preços;

6.8. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta Ata de Registro de Preços e das disposições legais que o regem.

6.9. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços.



6.10. Paralisar a execução, caso os empregados da detentora da ata não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da detentora da Ata de Registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento corresponderá ao fornecimento das peças e execução dos serviços efetivamente utilizados na recuperação de ar condicionados e aparelhos de refrigeração da PREFEITURA, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação. Devendo ser pago em média, até **30 (trinta) dias** após a entrega de ar condicionados e/ou aparelhos de refrigeração.

7.2. Somente será pago a empresa DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS, o valor referente às peças e/ou serviços efetivamente utilizados pela Prefeitura.

7.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pelo licitante, devidamente atestada pela administração.

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

7.5. Nenhum pagamento isentará a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva fornecimento das peças e/ou serviços utilizados na recuperação ar condicionados e/ou aparelhos de refrigeração.

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

7.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os Serviços licitados deverão ser executados de forma PARCELADA conforme forem solicitados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, mediante apresentação de requisição e/ou ordem de serviços.

8.2. A empresa prestadora de serviços deverá atender às solicitações de comparecimento para a execução/entrega de serviços em qualquer órgão da Prefeitura, independentemente de sua localização, **no prazo máximo de 12 (doze) horas**, a contar do recebimento da requisição e/ou ordem se serviços emitidos pelo Departamento de Compras.



8.2.1. Serão exigidas visitas técnicas sempre que se mostrarem necessárias conforme indicação/solicitação de cada secretaria solicitante, devendo o atendimento ser realizado dentro do prazo Máximo determinado e em dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

8.3. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local em que os aparelhos se encontram instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-los até a oficina da detentora do registro de preços, caso em que será necessária a autorização da PREFEITURA, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a Prefeitura.

8.3.1. Nos casos de execução de serviços na zona rural, comunidades e Distritos localizados no município de Itaúba/MT, as despesas de deslocamento até o local de realização dos serviços (trecho de ida e volta), serão pagas pela PREFEITURA com base na quantidade de quilômetros rodados pelo veículo da empresa prestadora dos serviços;

8.3.2. A contagem da quilometragem só será iniciada a partir do início da prestação de serviço para a qual a DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS foi convocada, não sendo contabilizado para fins de pagamento o deslocamento do veículo da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS – de sua sede ou garagem até a sede da Prefeitura ou até o ponto de origem da prestação de serviço no perímetro urbano de Itaúba/MT – sendo este de total responsabilidade da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS;

8.3.3. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de serviços da PREFEITURA, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal da Ata de Registro de Preços, de acordo com o trajeto verificado na execução dos serviços fora do perímetro urbano;

8.3.4. A DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por seu veículo ou sobre sua responsabilidade, aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse;

8.3.5. As despesas decorrentes de abastecimento, seguro e manutenção do veículo utilizado para prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS.

8.4. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal da Ata de Registro de Preços. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da empresa prestadora dos serviços.

8.5. Todas as instalações serão realizadas com fornecimento total de mão-de-obra e material. Vale lembrar que poderão ser instalados aparelhos no térreo ou andares superiores, o que incorrerá por parte da DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS a utilização de todos os materiais de segurança e andaimes, tudo em observância às normas de segurança.

8.6. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipos de problemas apresentado no equipamento e indicando a necessidade, ou não da



substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (*vinte e quatro*) horas, a contar do comparecimento ao local.

8.7. Caso haja retrabalho por serviço mal executado, a empresa prestadora de serviços deverá se responsabilizar por todo o custo do material e de mão-de-obra necessária à correção devida. Incluem-se neste caso os serviços onde os diagnósticos foram incorretos e tenham gerado novas intervenções.

8.8. Dos Serviços de Manutenção – Na prestação de serviços de manutenção completa de aparelho de ar condicionado tipo split/janela, compreenderá a execução dos seguintes serviços: Limpeza geral com produto desincrustante, lubrificação e revisão geral eletromecânica, limpeza da evaporadora e condensadora, dos filtros e bandejas, verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina; verificar ruídos e vibrações anormais, inspecionar o nível de aquecimento do motor; verificar tubulação, dreno de água, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos; realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante; verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas; verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor; verificar tensão de alimentação e amperagem; verificar a vedação do painel de fechamento do gabinete; procedendo todos ajustes e correções quando necessários, incluso serviços de tirar, lavar e re-colocar o aparelho.

CLÁUSULA NONA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.1. A garantia dos serviços executados será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento. A peça de reposição, incluído o compressor, será observada o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

9.2. Nos casos de aparelhos de fabricação antiga, em que há dificuldade para aquisição de peças originais, pode ser feita a substituição por peça paralela, desde que comprovado ao departamento gestor dessa necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA DO RELATÓRIO TÉCNICO

10.1 A empresa prestadora de serviços deverá encaminhar ao fiscal desta Ata de Registro de Preços **RELATÓRIO TÉCNICO** mensal, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, número de patrimônio e o local em que o serviço foi prestado.

10.2. A empresa prestadora de serviços deverá emitir laudos técnicos comprovando as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e demais laudos necessários que certifiquem as condições dos equipamentos sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA UTILIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

11.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que



couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal 9.488/2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

11.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

11.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

11.7. 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.

11.8. Competem ao órgão não participante 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.

11.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: **licitacao@itauba.mt.gov.br** ou pelo endereço Av. Tancredo Neves, 799 – Centro – CEP 78.510.000 – Itaúba/MT – Fone: 66 3561-2800.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO CANCELAMENTO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:



12.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições;

12.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maiores, devidamente comprovados.

12.2. Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

12.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

12.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

12.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente desta Ata de Registro de Preços;

12.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

12.3. Por iniciativa EMPRESA, o registro poderá ser cancelado quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência **30 (trinta) dias**, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas.

12.3.1. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à entrega do item.

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS ACRÉSCIMOS**

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na presente Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA REVISÃO DE PREÇOS**

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

14.2. À detentora do registro de preços, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços registrados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

14.3. Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

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

14.5. A cada pedido de revisão de preço deverá à detentora do registro de preços comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

14.6. No caso de o detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

14.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

14.8. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Detentora do Registro de Preços serão mantidos durante toda a vigência do registro. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.



14.9. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a Detentora do Registro de Preços, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

14.10. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

14.11. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

14.12. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

14.13. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a detentora do registro de preços se manifestar perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

14.14. É vedado à Detentora do Registro de Preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Se a empresa detentora do registro de preços tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens registrados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato.

b) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: cancelamento da Ata de Registro de Preços ou rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato, se for o caso.

c) Entregar produtos ou prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou na Ata de Registro de Preços ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no



prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

d) Deixar de prestar garantia técnica a quaisquer dos itens relativos à licitação, dentro do prazo exigido no instrumento convocatório: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato, se for o caso.

15.1.1. Nos casos em que a empresa detentora do registro de preços inadimplente entregar os produtos ou prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o produto/serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

15.2. Se a empresa detentora do registro de preços cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

b) Declaração de inidoneidade 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, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. Além do exposto nos itens precedentes, a empresa detentora do registro de preços ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

a) Advertência, nos casos de menor gravidade.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



15.4. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte da detentora do registro de preços, apurados durante processo administrativo de penalização.

15.4.1. Se as multas previstas nesta Ata de Registro de Preços não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

15.5. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.6. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

15.7. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

15.8. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

15.8.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

15.8.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor a Ata de Registro de Preços, cobrando da detentora do registro de preços apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.



15.10. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a empresa detentora do registro de preços que cumpri-lo integralmente.

15.11. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a empresa detentora do registro de preços será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.11.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e a empresa detentora do registro de preços dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro mantê-lo permanentemente atualizado.

15.11.2. A empresa detentora do registro de preços, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

15.11.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

15.11.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da empresa detentora do registro de preços manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

15.11.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; E, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.



15.11.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br, ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT;

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

15.11.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual;

15.11.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou através de meio eletrônico licitacao@itauba.mt.gov.br.

15.12. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do registro de preços oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONTRATO

17.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos/serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte da detentora do registro de preços, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da entrega e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços.



18.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto desta ATA, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

18.3. Ficam designados através da **PORTARIA Nº 023/2023**, os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços:

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MAURO BATISTA DOS SANTOS	648
SUPLENTE	CLAUDIA APARECIDA DE SOUZA	762

CLÁUSULA DÉCIMA NONA VINCULAÇÃO AO EDITAL

19.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 061/2022**, com fundamento nas Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento à presente Ata de Registro de Preços;
- II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;
- III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 061/2022 seus anexos e a proposta da detentora do registro de preços;
- IV. Vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Comarca de Itaúba/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
www.itauba.mt.gov.br

21.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03(três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da PREFEITURA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Itaúba/MT, 25 de Janeiro de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT
DOUGLAS AZILIERO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

DETENTORA DO REGISTRO:

EMPRESA: GUARANI CLIMATIZACAO COMERCIO E SERVICOS LTDA
ALEXANDER ROSALIA SANTOS DA SILVA
REPRESENTANTE LEGAL