



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2018
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal nº 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA nº 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

Objeto:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Chapada dos Guimarães/MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

Data da Abertura: 09/03/2018

Horário: 09h00min (nove horas) Fuso Horário Local
(Chapada dos Guimarães/MT)

Local:

O PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS será realizado em sessão pública, na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.

End. para retirada do Edital:

O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

Informações:

Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Administração
Telefone: (65) 3301-1570.
Atendimento:
- Telefônico: 09:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h.
- Presencial: 12:00 às 18:00h.
E-mail: licitachapada@gmail.com



SUMÁRIO

EDITAL	4
1 PREÂMBULO	4
2 DO SUPORTE LEGAL	4
3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO	4
4 DO OBJETO	4
5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)	4
6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	6
7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	8
8 DO CREDENCIAMENTO	9
9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	9
10 DA PROPOSTA DE PREÇOS	10
11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	11
12 DA HABILITAÇÃO	13
13 DOS RECURSOS	18
14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	18
15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
17 DO CONTRATO	23
18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS	24
19 DO PAGAMENTO	24
20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	26
21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26
ANEXOS	29
ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	29
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA	43
ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	51
ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	52
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	53
ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	54
ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)	55
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	56
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	56
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	56
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA	56
4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA	57
5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	58
6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA	61
7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	64
8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	65
9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA	66
10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	66
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO	66
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO	68
12 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	68
13 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL	68
14 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO	69
15 CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO	69



16	CLÁUSULA QUINTA– DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA	69
17	CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	71
18	CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	74
19	CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	75
20	CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	78
21	CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	80
22	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO	82
23	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	82
24	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA RESCISÃO	83
25	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.....	83





EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2018

1 PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**, com o apoio da Superintendência de Licitação, mediante **PREGOEIRO(A) OFICIAL**, designado(a) pelo ATO N.º 171/2017, de 25 de outubro de 2017, Diário Oficial da Associação Municipal dos Municípios – AMM no dia 31 de outubro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS tipo MENOR PREÇO**, critério de **Julgamento por ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2 DO SUPORTE LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 O Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) **até às 09h00min (nove horas), do dia 09 de março de 2018 - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT), diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.**

4 DO OBJETO

4.1 Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Chapada dos Guimarães/MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO (EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

5.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, **especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**

5.2 EM ATENDIMENTO AO INCISO I, ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 (REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 147 DE 07 DE AGOSTO DE 2014), INFORMAMOS QUE ESTA LICITAÇÃO É DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

5.3 Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação.

5.4 A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal.



5.4.1 Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração**.

5.4.1.1 No caso de **procuração particular**, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo ao procurador, poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**.

5.4.1.2 Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é necessário à apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social.

5.4.1.3 A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **5.4.1, 5.4.1.1 e 5.4.1.2, deverá ser apresentada fora dos invólucros** na sessão de abertura.

5.4.2 A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

5.5 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio e deverão obedecer às seguintes regras:

5.5.1 Apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados na pasta de documentos, que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

5.5.1.1 Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

5.5.1.2 Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado.

5.5.1.3 Estabelecer o prazo de duração do Consórcio, que deverá ser, no mínimo, o mesmo fixado para o contrato que será firmado em decorrência desta licitação, acrescido de 120 (cento e vinte) dias, necessários para os recebimentos provisório e definitivo de seu objeto.

5.5.1.4 Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

5.5.1.5 Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato.

5.5.1.6 Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

5.5.1.7 Apresentar declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão o arquivamento na Junta Comercial do instrumento de constituição do consórcio.

5.5.1.8 Qualquer empresa que integrar um consórcio, não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

5.5.1.9 A vedação referida no subitem acima, se aplica igualmente à empresa controlada, coligada, controladora ou pertencente ao mesmo grupo societário da licitante.



5.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6.1 É vedado o substabelecimento do representante, com o intuito de representar outra empresa neste mesmo procedimento licitatório.

5.7 Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos.

5.8 Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório.

5.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a) Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, assim como eventuais subcontratados figurem ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Chapada dos Guimarães.
- b) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.
- c) Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- d) Os licitantes que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- e) Empresas que não tenham **ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social**.
- f) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.
- g) A proponente que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.
- h) A proponente estrangeira que não funcionem no País.
- i) A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do § 4º do art. 3º da **Lei Complementar nº 123/2006**, onde assim ressalta:
 - i.1) Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica.
- j) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no **Ato do Credenciamento**:

6.1.1 Quando **optante pelo SIMPLES NACIONAL**:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.



c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

6.1.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.

b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.

c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

6.1.3 REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;

6.1.4 Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte as quais queiram participar deste certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar, CERTIDÃO ATUALIZADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

6.1.5 A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;

6.1.6 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no Item 20 deste edital;

6.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

6.2.1 O enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial em seu art. 3º, observando-se a inoccorrência de quaisquer impedimentos do §4º do mesmo artigo;

6.2.2 A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

6.2.3 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independente da habilitação da Microempresa, empresa de Pequeno Porte ou Equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

6.2.4 Os licitantes que se enquadram nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento



favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007);

6.2.5 A sociedade que deixar de atender a exigência do item acima não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei complementar nº 123/2006.

6.3 A não apresentação dos documentos mencionados no **item 6.1**, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

6.4 Se microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, deverá declarar assinalando campo próprio na fase de credenciamento.

6.4.1 Para as documentações de regularização fiscal serão assegurados o prazo **de 05 (cinco) dias úteis** (*conforme redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014*), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, exclusivamente por meio das opções abaixo:

7.1.1 Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a), contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local); ou.

7.1.2 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto **enviar via e-mail: licitachapada@gmail.com o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item 7.1, bem como cópia do esclarecimento ou impugnação**, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

7.2 A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao(a) Pregoeiro(a), e deverá ser protocolizada juntamente com cópia do contrato social da empresa na forma do item 7.1, no horário de atendimento, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

7.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a) devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

7.4 Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame;



7.4.1 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

7.5 A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e legislação vigente.

7.6 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei 8666/93.

7.7 Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao(à) **Pregoeiro(a)**, exibindo a respectiva **cédula de identidade ou documento equivalente** e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e dar lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.5 Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (Envelopes 01 e 02).

8.6 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **8.2. e 8.3.**, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, **na fase do credenciamento.**

8.7 A **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas nos itens **6.1 e 6.2** do presente edital

8.8 Também junto com a documentação de credenciamento deverá ser apresentada a Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (**Modelo – Anexo V**)

9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida **por um(a) Pregoeiro(a)**, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 3 – DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO.**

9.2 Declarada aberta à sessão **pelo(a) Pregoeiro(a)**, o(os) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.**



9.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 09/03/2018 ÀS 09:00 HS.

9.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 09/03/2018 ÀS 09:00 HS.

9.5 Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e, após, o ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.6 Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

9.7 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhados dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **sob pena de INABILITAÇÃO.**

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

- a) **Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).**
- b) **Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**
- c) **Uma única cotação, com preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.**

10.2 As propostas comerciais, que atenderem aos requisitos deste edital, serão verificadas pela Comissão, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: **prevalecerá o preço unitário;**
- b) Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso: **prevalecerá o valor por extenso;**
- c) Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: **o resultado corrigido será o considerado;**



d) Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta comercial será desclassificada;

10.2.1 Quando da abertura e apresentação das propostas de preços **serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e para etapa de lances também.**

10.2.2 A proposta deverá contemplar todo o custo necessário para a execução do contrato;

10.2.3 A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor unitário e global da proposta;

10.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, mão de obra, lucro, transporte, aplicação do concreto, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os equipamentos e materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

10.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação nesta licitação.

10.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

10.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e as que não forem aceitas pelo(a) Pregoeiro(a) responsável pela análise e também que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.8 Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado.

10.9 O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

10.10 Se a documentação exigida não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente desclassificada.

10.11 A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – PMCG, se entender conveniente, poderá instaurar diligência, com o objetivo de comprovar a autenticidade das informações.

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.1.1 O julgamento da licitação será adotado o **CRITÉRIO MENOR PREÇO** do lote/item, enfatizando que **o lance se dará por valor total do LOTE/ITEM**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências deste edital.

11.2 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.



11.3 Serão dadas para as licitantes oportunidades para disputa, por meio de lances/ofertas verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, por meio de seus representantes legais.

11.4 O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances/ofertas verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e, as demais, em ordem crescente de valores.

11.5 A seguir será iniciada a rodada de lances/ofertas verbais entre as licitantes convocadas:

- a) A rodada de lances/ofertas verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
- b) A convocação para oferta de lances pelo(a) Pregoeiro(a) terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante do maior preço do lote e finalizando com a ofertante do menor preço do lote. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- c) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor valor apresentado, assim, os demais lances/ofertas deverão cobrir sempre o menor valor.
- d) Quando alcançado o menor valor e as demais licitantes não ofertarem mais lances, serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de MENOR PREÇO.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na **manutenção da sua última oferta**, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

11.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o **desempate das PROPOSTAS DE PREÇOS**, para fins de classificação, se fará, sucessivamente do seguinte modo:

11.7.1 Em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.7.1.1 Entende-se por empate, configurado como “empate ficto”, quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum;

11.7.1.2 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 5 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora;

11.7.1.3 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.1.4 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.7.1.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



11.7.2 Em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – produzidos no País;

II – produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

11.7.3 Após obedecido o disposto nos itens anteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11.8 Encerrada a etapa de lances o(a) PREGOEIRO(A) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da proponente conforme disposições do edital.

11.9 No caso de a proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados no item anterior.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública:

- a) Habilitação Jurídica.
- b) Qualificação Técnica.
- c) Qualificação Econômico-Financeira.
- d) Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.2 As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

12.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

12.2.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s)



ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) obrigatoriamente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.

- b) Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade;
- c) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do CNPJ, Razão Social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, número de telefone para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão.

12.2.2.1 No Anexo IV consta modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

12.2.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.3.1 Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

- a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
 - Publicados em Diário Oficial; ou,
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou,
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
 - a.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
 - a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:
 - Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou,
 - Declaração simplificada do último imposto de renda.
 - a.4) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.
 - a.5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.



12.2.3.2 Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor do LOTE**, por meio de Balanço Patrimonial, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

12.2.3.3 Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1,0 (um) e Índice de Endividamento Total máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
IET =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

12.2.3.3.1 Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado.

12.2.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
 - c.1) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
 - d.1) 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, sendo expedida pelo site: www.sefaz.mt.gov.br;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:
 - e.1) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- f) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: www.caixa.gov.br;



- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

12.3 No caso de empresa em regime de consórcio deverá apresentar compromisso público ou particular de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

12.3.1 Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

12.3.2 O(s) atestado(s) provenientes de participação em Consórcios, somente serão considerados se especificarem claramente os serviços de cada consorciado ou a efetiva participação de cada um dos componentes do Consórcio nos trabalhos realizados (percentual de participação de cada empresa componente do Consórcio).

12.4 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

12.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

12.5.1 As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentos de Habilitação**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo VII).
 - a1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo – Anexo VII).
- c) Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93). (Modelo – Anexo VII).
- d) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.
- e) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações (Modelo – Anexo VII)



12.6 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

12.8 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pelo(a) Pregoeiro(a), salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

12.8.1 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.9 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.10 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.

12.11 Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

12.11.1 Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

12.12 Poderá o(a) Pregoeiro(a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a(s) dúvida(s).

12.13 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

12.14 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

12.15 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

12.16 Somente serão retidos os documentos da licitante vencedora, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

12.17 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular,



independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

13 DOS RECURSOS

13.1 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados, juntar os memoriais no **prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.1.1 Os recursos serão dirigidos ao Município de Chapada dos Guimarães, junto a SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, nos seguintes horários: das 12:00 às 18:00 horas, direcionada ao ao(a) Pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior;

13.1.1.1 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto enviar via e-mail: licitachapada@gmail.com o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item anterior, bem como cópia do recurso ou contrarrazões, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

13.1.2 Não serão aceitas petições encaminhadas exclusivamente por e-mail ou fax.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) a vencedora.

13.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

13.5 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência de Licitação, situada Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

13.6 Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Após o término da sessão pelo Sr.(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante deverá, DIRETAMENTE OU PELO CORREIO, enviar no prazo máximo de até 48 (QUARENTA E OITO) HORAS A PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA À SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada no endereço: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

14.1.1 No caso de protocolo diretamente na Superintendência de Licitação, deverá ser realizado durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local), sob pena de desclassificação da proposta;

14.1.2 Em caso de envio da documentação via Correios, a empresa arrematante deverá encaminhar no endereço eletrônico e-mail: licitachapada@gmail.com, o comprovante de



postagem dentro do **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, após término da sessão, a fim de constatação do cumprimento do prazo exigido

14.2 A adjudicação do objeto à licitante vencedora, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita à homologação, pelo Município de Chapada dos Guimarães, por meio da Prefeita Municipal, onde posteriormente será firmado o contrato com a Unidade Requisitante e a Prefeita.

14.3 O resultado do presente certame será publicado e divulgado pelo(a) Pregoeiro no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

14.4 Caso a dotação orçamentária do certame seja oriunda de verba federal o resultado do certame será também publicado no Diário Oficial da União, se tal medida for exigida pela legislação vigente.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento das seguintes Secretarias:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 20180 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Funcional Programática: 04.122.0002.20180

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 992

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 20005 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 04.122.0005.20005

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 662

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto Atividade: 20176 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Funcional Programática: 04.123.0006.20176

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 853

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Projeto Atividade: 20096 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Funcional Programática: 04.121.0007.20096

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 896



Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários
Projeto Atividade: 20016 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários
Funcional Programática: 20016
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 470

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20028 – Manutenção da Secretaria de Educação
Funcional Programática: 12.122.0013.20028
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 639

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Elemento de Despesa: Será informado na contratação
Fonte de Recursos: Será informado na contratação
Código Reduzido: Será informado na contratação

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Projeto Atividade: 20171 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente
Funcional Programática: 04.122.0025.20171
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 536

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 20065 – Manutenção da Secretaria de Saúde
Funcional Programática: 10.122.0027.20065
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 256

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 20065 – Manutenção da Secretaria de Saúde
Funcional Programática: 10.122.0027.20065
Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.14.000000
Código Reduzido: 255



Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20124 – Manutenção do Conselho Tutelar

Funcional Programática: 08.122.0036.20124

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 335

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 362

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.29.000000

Código Reduzido: 361

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Projeto Atividade: 20090 – Manutenção da Secretaria de Esporte

Funcional Programática: 27.122.0054.20090

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 525

16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Superintendência de Licitação, convocará a licitante vencedora para, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços** e demais documentos necessários, sob pena de multa e de decair o direito de Registro.

16.2 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 licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação.

16.2.1 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 §1º do art. 57, da Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993.



16.3 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.

16.4 O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados/publicado no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata no Site da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

16.4.1 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 LOTE, observando-se o seguinte:

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

16.4.1.2 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.

16.4.1.3 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.

16.5 A Superintendência de Licitação 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.

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

16.5.2 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 CONTRATADA e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

16.5.3 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Superintendência de Licitação.

16.6 Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Superintendência de Licitação poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

16.7 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.

16.8 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.



16.8.1 Os órgãos e entidades que não participaram do Pregão Presencial/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.

16.8.2 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.

16.8.3 As contratações adicionais a que se refere o item 16.8, 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.

16.8.4 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, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

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

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

16.8.5.4 A quantidade total de unidades a ser aderida, por LOTE.

16.8.5.5 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.

16.8.5.6 Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 Consta minuta da Ata de Registro de Preços no Anexo VIII.

17 DO CONTRATO

17.1 Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, e ter assinado a Ata de Registro de Preços na data estipulada e retirar a Nota de Empenho para a prestação do serviço.



17.2 O Prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, e sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos serviços/ produtos, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei nº 8666/93;

17.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 15 (quinze) dias injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.4 Como condição para emissão da Fiscal, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

17.5 Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, será reincidento o contrato e além das penalidades cabíveis, a sessão será retomada e os demais 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, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, salvo no caso de recusa no prazo de validade de sua proposta.

17.6 A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 §1º da lei 8.666/93.

17.7 A divulgação do extrato do contrato de ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

17.8 Consta minuta do Contrato no Anexo IX.

17.9 Os preços propostos somente sofrerão reajuste com base na majoração de preços praticados pelo mercado local – “a preço de bomba”, de aplicação automática, demonstrados através de planilhas de custos, ou publicações no Diário Oficial ou divulgadas pela internet.

18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS

18.1 As descrições do objeto pretendido, prazos, condições para recebimento, Obrigações da Contratada e Contratante, e demais regras relativas a presente aquisição constam no Anexo I – Termo de referência, sendo em qualquer caso considerado como partes integrantes deste Edital, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os anexos do Edital, em especial:

- a) Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) Minuta do Contrato

19 DO PAGAMENTO

19.1 A Nota Fiscal/fatura discriminativa deverá ser emitida em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente executado, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças.

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

19.3 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

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



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

19.3.1.2 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;

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

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

19.3.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19.3.2 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal 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:

19.3.3 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao município (ex. IR, ISSQN, etc...), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;
- k) Não deverá possuir rasuras.

19.3.3.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

19.3.3.2 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.

19.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

19.5 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

19.6 O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

19.7 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.



19.8 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.

19.9 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”.

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

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

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Aquele que, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b” e “c”.

20.2 As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

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

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

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado,



pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2.1 A anulação do procedimento induz à do Contrato.

21.2.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.3 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.4 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente divulgada na forma da lei.

21.6 Na contagem dos prazos e horários estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias de expediente normal no ÓRGÃO.

21.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

21.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.9 Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura (este sem custos).

21.10 A entrega do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

21.11 Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

21.12 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

21.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

21.14 Deverão as licitantes participantes permanecer no recinto da sessão pública até o término da mesma para a assinatura da ata.

21.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.16 Os dados e informações constantes no Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado, ainda que não seja expressamente mencionado em outro.



21.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo proposta de preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV– Atestado de Capacidade Técnica;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI – Declaração para ME e EPP;
- g) ANEXO VII – Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- h) ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- i) ANEXO IX – Minuta do Contrato.

Chapada dos Guimarães/MT, 26 de fevereiro de 2018.

Luíz Sávio Fernandes de Campos
Pregoeiro Oficial

VISTO:

Marcela Maria Eloy Paixão Oliveira
Superintendente de Licitação



ANEXOS

ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

A presente licitação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das secretarias municipais do município de Chapada dos Guimarães/MT, conforme especificações e exigências do presente termo de referência.

2. Da Previsão Orçamentária:

Será informado pela Secretaria Municipal De Finanças, mediante parecer contábil a dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, contempladas para orçamento de 2017, ficando consignado que no próximo exercício financeiro será indicado a dotação orçamentária para o futuro e eventual apostilamento ao contrato.

3. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

3.1 Os Itens objeto desta licitação estão descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
01	ALVARÁ	ALVARA EM PAPEL SULFITE 120 GRAMAS, 4X0 CORES COM DIMENSOES 21X 29 CM	UND	1.000
02	APOSTILAS FRENTE/VERSO	APOSTILAS FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS, 1 COR EM PAPEL SULFITE, 75 GRAMAS 21X29 CM	UND	3.500
03	BLOCO CADASTRO DE FAMÍLIA COM 50FLS	CADASTRO DE FAMILIA COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE, 75 GRAMAS, COM DIMENSOES 21 X 29CM, UMA COR , E COLADO	UND	650
04	BLOCO FOLHA DE ROSTO COM 50 FOLHAS	FICHA FOLHA DE ROSTO TAMANHO 21,5 X 31,5 EM APPEL SULFITE COM GRAMATURA DE 75, SENDO 01 (UMA) COR E 01 (VIA)	UND	1.200



05	BLOCO MOVIMENTO MENSAL DE INSUMOS COM 50 FOLHAS	CONFEÇÃO DE BLOCO PARA CONTROLE MENSAL DE INSUMOS, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE E GRAMATURA 75, 01 (UMA) COR E 01 (UMA) VIA	UND	10
06	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL COM 50 FOLHAS	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 01 (UMA) COR E DUAS VIAS.	UND	1.500
07	BLOCO DE RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE/ VERSO COM 50 FOLHAS	BLOCO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE AUTOCOPIATIVO COM GRAMATURA DE 75 EM DUAS VIAS E 01(UMA) COR.	UND	200
08	BLOCO DE EXAMES SUS COM 100 FOLHAS	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME DO SUS EM PAPEL A4 TAMANHO 21,5 X 31,5 UMA COR UMA VIA	UND	2.000
09	BLOCO FICHA ACS FRENTE/VERSO	BLOCO FICHA ACS FRENTE E VERSO COM 50 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE, COM 75 GRAMAS, UMA COR, COLADO, 21X29 CM	UND	600
10	BLOCOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO FRENTE E VERSO	BLOCO FICHA DE ENCAMINHAMENTO 1500X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 EM UMA COR FRENTE E VERSO	UND	800
11	BLOCOS DE FORMULÁRIO SOLICITAÇÕES DE EXAME	BLOCO SOLICITAÇÃO DE EXAMES TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 02 (DUAS) CORES FRENTE E VERSO.	UND	1.500
12	BLOCOS DE MS HIPERDEMIA 50X2 VIAS	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABETICO COM TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SUPER BOND GRAMATURA 75 UMA COR E DUAS VIAS.	UND	100
13	BLOCO PARA PROGRAMA DE VISITA DOMICILIAR	BLOCO DE VISITA FAMILIAR TAMANHO 11,00X 15,00 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 UMA VIA E UMA COR	UND	2.450
14	BLOCOS RECEITUÁRIO MEDICO	CONFEÇÃO DE RECEITUÁRIO MEDICO TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 UMA COR E FRENTE E VERSO	UND	2.000
15	BLOCOS DE REGISTRO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL	BLOCO DE REGISTRO DE CONTROLE DA DENGUE EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75 E TAMANHO 21,5 X 31,5, 01 (UMA) VIA E 01 (UMA) COR.	UND	200
16	BLOCO DE REQUISIÇÃO COMBUSTÍVEL	BLOCO REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL 50X2 VIAS, SULFITE, 56 GRAMAS, SUPERBOND 56, NUMERADO, GRAMPEADO	UND	300



17	BLOCO DE REQUISIÇÃO	BLOCO REQUISIÇÃO EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75, 01 (UMA) COR FRENTE E VERSO, COM TAMANHO 21,5 X 31,5	UND	300
18	BLOCO R O A COM 8 FOLHAS FRENTE E VERSO	BLOCO RECEITUARIO MEDICO – TAMANHO DE 1600 X 21,5 EM PAPEL SULFITE GRAMATURA 75 G, 01 (UMA) COR COM DUAS VIAS FRENTE E VERSO	UND	6.000
19	BLOCO SISTEMA AMBULATORIAL 50 FLS	CONFECCAO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 E TAMANHO 21,5 X 31,5, SENDO UMA COR E UMA VIA	UND	20
20	BLOCO SSVAN COM 50 FOLHAS	BLOCO SSVAN COM 50 FOLHAS, SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, COLADO UMA COR.	UND	200
21	BOLETIM INFORMATIVO FRENTE/VERSO POLICROMIA	BOLETIM INFORMATIVO FRENTE E VERSO, POLICROMIA, SULFITE, 75 GRAMAS, 4X4 CORES COM DIMENSOES 22X31 CM	UND	10.000
22	BOLETINS FRENTE/VERSO	BOLETINS FRENTE E VERSO, CVARTOLINA, 180 GRAMAS, UMA COR, 20X14 CM	UND	5.000
23	CADASTRO INDIVIDUAL	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHAS DE CADASTROS INDIVIDUAIS, TAMANHO 21,5 X 31,00 E PAPEL SULFITE COM GRAMATURA DE 90, 01 (UMA) COR, FRENTE E VERSO	UND	20.000
24	CADERNETA DE ESPELHO MENINA FRENTE E VERSO	CADERNETA DE ESPELHO MENINA FRENTE E VERSO,SULFITE, 120 GRAMAS, 21X29 CM, 4X1 COR	UND	3.500
25	CADERNETA DE ESPELHO MENINO FRENTE E VERSO	CADERNETA DE ESPELHO MENINO FRENTE E VERSO,SULFITE, 120 GRAMAS, 21X29 CM, 4X1 COR	UND	3.500
26	CARIMBOS	CARIMBO DE ACRILICO TIPO AUTOMATICO, FORMATO RETANGULAR 38 X 14MM, DE BOA QUALIDADE	UND	314
27	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO	CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO FRENTE E VERSO, SULFITE, 180 GRAMAS, 22X15, 01(UMA) COR	UND	3.000
28	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO FRENTE/VERSO	CONFECCÃO DE CARTAO DE CONTROLE DE VACINAS, TAMANHO 8 X 21,00 EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 120, 01 (UMA) COR FRENTE E VERSO	UND	10.000



29	CONVITES FRENTE/VERSO	CONVITES FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE , 170 GRAMAS, 4X0 COR, 20X14 CM	UND	2.000
30	DIARIO DE CLASSE	DIARIO DE CLASSE FRENTE E VERSO, 3 FOLHAS INTERNA, 73X30 CM, CAPA SULFITE 180 G, 33X30 CM, 4X1 CORES	UND	1.800
31	ENVELOPE PASTA	ENVELOPE PASTA, SULFITE, 120 GRAMAS, 01 COR, 34,5X28 CM, COLADO	UND	6.985
32	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO, COLADO, 11X23 , 4X0 CORES, SULFITE, 90 GRAMAS	UND	9.185
33	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36, COLADO, 4X0 CORES, SULFITE 90 GRAMAS	UND	3.685
34	FICHA CADASTRO	FICHA CADASTRO SULFITE, 90 GRAMAS, 21X29, UMA COR	UND	3.000
35	FICHA CARTÃO GESTANTE	CONFEÇÃO DE CARTAO GESTANTE TAMANHO 21,5 X 31,5, VINCADO COM GRAMATURA 180 FRENTE E VERSO, POLICROMIA	UND	2.000
36	FICHA DE ACOLHIMENTO	CONFEÇÃO DE FICHA DE ACOLHIMENTO EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, SENDO UMA COR E UMA VIA, NO TAMANHO 21,5 X 31,5	UND	500
37	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	CONFEÇÃO DE FICHAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE, TAMANHO 21,5 X 31,5 GRAMATURA 75 E UMA COR	UND	2.500
38	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	CONFEÇÃO DE FICHAS DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75	UND	1.500
39	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE/VERSO	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS DIVERSAS, SENDO FRENTE E VERSO, GRAMATURA 75 E PAPEL SULFITE, TAMANHO 21,5 X 31,5, UMA COR.	UND	3.500
40	FICHA DE DESEMPENHO DA TURMA 1º AO 3º ANO	FICHA DE DESEMPENHO DA TURMA 1ª A 3ª ANO, SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 , UMA COR	UND	2.000
41	FICHA INDIVIDUAL 1º AO 9º ANO	FICHA INDIVIDUAL 1º AO 9º ANO SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, 01 COR	UND	3.500
42	FICHA DE PROCEDIMENTO F	CONFEÇÃO DE FICHAS DE PROCEDIMENTO FRENTE E VERSO, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 E 01 (UMA) COR	UND	2.500



43	FICHA DE HIPERTENSÃO FRENTE/VERSO	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHAS PARA HIPERTENSÃO TAMANHO 22,5 X 33,00 EM PAPEL SULFITE E GRAMATURA 120, SENDO 01(UMA) COR E FRENTE E VERSO	UND	3.000
44	FICHA INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	FICHA INDIVIDUAL FRENTE E VERSO,SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, 01(UMA) COR	UND	3.000
45	FICHA MATRICULA	FICHA DE MATRICULA, SULFITE,75 GRAMAS, 21X29 , 01(UMA) COR	UND	4.000
46	FICHA DE TRIAGEM	FICHA DE TRIAGEM CARTOLINA, 180 GRAMAS, 5,5X21 CM, 01 (UMA) COR	UND	5.000
47	FOLDER FRENTE/VERSO DUAS DOBRAS	FOLDER FRENTE E VERSO, DUAS DOBRAS, COUCHE, 150 GRAMAS, 4X4 CORES	UND	4.500
48	FOLDERS FRENTE/VERSO	CONFECÇÃO DE FOLDER FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75 TAMANHO 21,5 X 32,00	UND	8.500
49	FOLDERS FRENTE/VERSO POLICROMIA	CONFECÇÃO DE FOLDERS FRENTE E VERSO EM POLICROMIA, COUCHE 170 GRAMAS, 22X31 CM, 4X4 CORES, E UMA DOBRA	UND	6.000
50	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL, SULFITE 75 GRAMAS, 21X29 CM, E 01 (UMA) COR	UND	2.500
51	OUTDOOR	OUTDOOR, 4X0 CORES, 285X877 CM	UND	16
52	PANFLETOS POLICROMIA	PANFLETOS POLICROMIA, COUCHE, 115 GRAMAS BRILGHO, 22X15 CM, 4X0 CORES.	UND	33.000
53	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL COM TAMANHO 15,5 X 20,5 EM PAPEL SULFITE AUTOCOPIATIVO, GRAMA.	UND	5.000
54	CAPA DE PROCESSO TIMBRADO	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, (240G/M2), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 48X32CM (VARIAÇÃO MÁXIMA DE + OU - 5%), CORTADO E VINCADO, COM 2 (DOIS) FUROS COMPATÍVEIS COM O USO DE PERFURADOR, IMPRESSÃO CONTENDO OU NÃO O BRASÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO COM A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, CONFORME ARTE E COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO, COR 1X0 . UNIDADE.	UND	4.550



55	TAXA DE EMBARQUE	LS TAXA DE EMBARQUE COM 100 FOLHAS COM CANHOTO NUMERADO, 17X6 CM, SULFITE, 566 GRAMAS.	UND	1.000
56	CAPA DE DOSSIÊ	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, (240G/M2), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 48X32CM (VARIAÇÃO MÁXIMA DE + OU - 5%), COM 03 DOBRAS NO SENTIDO VERTICAL (SANFONADA), SENDO UMA AO CENTRO E OUTRAS DUAS A 2,5 CM DO VINCO CENTRAL PARA CADA LADO DA PASTA, CORTADO E VINCADO, COM 2 (DOIS) FUROS COMPATÍVEIS COM O USO DE PERFURADOR, IMPRESSÃO CONTENDO OU NÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES COM A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, CONFORME ARTE E COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO, COR 1X0 . UNIDADE.	UND	4.000

3.2 Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

4. Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

4.1. DO PRAZO:

4.1.1 O prazo de entrega dos produtos ofertados será de até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho expedida ou da Ordem de Fornecimento.

4.1.2 O fornecedor será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com o tempo de vida útil.

4.1.3 O fornecedor fica obrigado a substituir os materiais com vício no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível, por escrito.

4.1.4 As empresas deverão seguir “OBRIGATORIAMENTE” e o “CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE CONSUMO”, sendo da responsabilidade da empresa manter todo o fornecimento solicitado, inclusive em épocas de férias coletivas, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas;

4.1.5 A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à instituição decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

4.1.6 A Contratada obriga-se a fornecer os materiais, em conformidade com as especificações descritas no Item 8 deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 materiais entregues.

4.1.7 Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega (não superior a três dias corridos). A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

4.2. DO LOCAL:

4.2.1 Os materiais deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração situada no seguinte endereço:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães

Telefone(s): (65) 3301-1570

E-mail: gabinete@chapadadosguimaraes.mt.gov.br

4.2.2 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

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

4.3.2 Não será permitida a subcontratação e nem transferir a outrem ou a terceiros, por qualquer motivo.

4.3.3 A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.

4.3.4 A empresa deverá indicar números de telefones fixo e celular para contato. Além do telefone deverá indicar outra forma de contato, como por exemplo: correio eletrônico (e-mail).

4.3.5 É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Administração qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar. Esta providência deverá ocorrer de forma imediata de modo a não comprometer a execução dos serviços objeto desta aquisição.

4.3.6 Ressaltando que os materiais deverão vir embalados e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, identificada a quantidade constante em cada embalagem. E de modo que após a sua entrega continue sendo permitido o seu acondicionamento seguro sem deterioração.

5. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

5.1. A CONTRATADA é obrigada a obedecer rigorosamente os prazos de entrega dos produtos no local determinado pela CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da



- CONTRATADA;
- 5.2. Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no Item 8;
 - 5.3. Deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o material necessário à adequada entrega dos materiais, inclusive quanto aos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços;
 - 5.4. A FORNECEDORA é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;
 - 5.5. A FORNECEDORA é obrigada a dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;
 - 5.6. Instruir os empregados que terão acesso à sede da Secretaria quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;
 - 5.7. A FORNECEDORA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - 5.8. Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento da entrega dos materiais, conforme previsto neste instrumento, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
 - 5.9. Manter seu pessoal bem equipado, e devidamente uniformizados e identificados, principalmente durante a permanência nas dependências das Secretarias Solicitantes.
 - 5.10. A FORNECEDORA é obrigada a após a assinatura do contrato, retirar a autorização para o fornecimento no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da convocação formal;
 - 5.11. A convocação será feita através de comunicação via fax, e-mail ou correspondência postal (AR);
 - 5.12. A FORNECEDORA é obrigada a cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
 - 5.13. A FORNECEDORA é obrigada a prestar todos os esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação, quando solicitados pela CONTRATANTE;
 - 5.14. A FORNECEDORA é obrigada a assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;
 - 5.15. A FORNECEDORA é obrigada a responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;
 - 5.16. A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE;



- 5.17.** A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 5.18.** A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93. A FORNECEDORA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 5.19.** A fiscalização será exercida no interesse do Município de Chapada dos Guimarães e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 5.20.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante FORNECEDORA;
- 5.21.** A vigência do Contrato terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega e seus efeitos somente cessarão após o cumprimento das obrigações por ambas às partes;
- 5.22.** A FORNECEDORA é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.23.** A FORNECEDORA é obrigada a assumir 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 no desempenho do fornecimento objeto desta licitação;
- 5.24.** A FORNECEDORA é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos, incorreções ou os materiais/produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal, ou substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Administração Pública, toda ou parte da remessa devolvida pelo Fiscal designado, caso constatada divergência nas especificações ou defeitos;
- 5.25.** A FORNECEDORA é obrigada a comunicar imediatamente ao Município de Chapada dos Guimarães/Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências
- 5.26.** O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 5.27.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;
- 5.28.** Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;
- 5.29.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Solicitante, no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;
- 5.30.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das



- disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
- 5.31. Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;
 - 5.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia e expressa anuência da contratante;
 - 5.33. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;
 - 5.34. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, por escrito, através do seu Setor Competente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção imediata das medidas cabíveis. Em caso de condições inadequadas para a entrega do objeto licitado, bem como a iminência de fatos que possam prejudicá-la, deverá apresentar justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante;
 - 5.35. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da contratante;
 - 5.36. O fornecimento dos materiais, a emissão da nota de empenho, deverá ocorrer conforme demanda;
 - 5.37. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela contratante, em estrita observância as especificações elencadas neste Termo e posteriormente no Contrato; acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia, número do contrato, dados bancários (número e nome da agência, número do banco e número da conta corrente) anexando a Nota Fiscal, documentos comprobatórios de regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais;
 - 5.38. Executar fielmente a entrega do objeto e cumprir com todas as orientações da Contratante, mantendo os serviços de acordo com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela contratante e com as normas técnicas e legais vigentes;
 - 5.39. Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

6. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

- 6.1 A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço de manutenção de reparos com fornecimento de peças do objeto do presente neste contrato, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajés, trânsito e



permanência em suas dependências.

6.2 A **CONTRATANTE** compromete-se a:

- 6.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 6.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- 6.1.3.** Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital e Anexos;
- 6.1.4.** Efetuar o pagamento à **FORNECEDORA**, nas condições estabelecidas neste Edital e Anexos;
- 6.1.5.** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo **FORNECEDOR**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 6.1.6.** Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
- 6.1.7.** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
- 6.1.8.** Conferir as quantidades do objeto licitado e a qualidade da realização dos mesmos, aferindo e atestando as notas fiscais decorrentes da plena prestação;
- 6.1.9.** Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 6.1.10.** Informar a **CONTRATADA** sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 6.1.11.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 6.1.12.** Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado;
- 6.1.13.** A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;
- 6.1.14.** A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura **FORNECEDORA**, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

7. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

- 7.1** Deverá ser efetuado um contrato para cada Secretaria da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.
- 7.2** Será designado por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização da Ata:



Secretaria de Administração	
Função	Nome/Matrícula
Gestor da Ata	Nome: Michele Karoline Santana Ferreira CPF: 024.921.621-33 Matrícula: 6065.2 Cargo: Secretária de Administração
Fiscal da Ata	Nome: Rubens dos Santos Ranzani CPF: 807.203.311-53 Matrícula: 6000.2 Cargo: Coordenador de Gestão de Pessoas

7.3 O Município de Chapada dos Guimarães/MT irá designar por meio de Portaria os responsáveis para a Gestão e Fiscalização do contrato celebrado com a sua respectiva Pasta.

7.4 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- c) 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 contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- 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 002/2015.

7.5 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada 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.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;



- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

7.6 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8. Da Vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato:

8.1 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1.1 A Ata de Registro de preços terá o período de vigência de 12 (doze) meses a Partir de sua assinatura.

8.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

8.2.1 O período de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

8.2.1.1 Sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período necessário a entrega dos materiais, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei nº 8666/93.

9. Das Sanções/Penalidades:

9.1. 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 de Registro de Preços ou o Contrato, 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 o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, ou deixar de realizar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou



cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado;
 - c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “c”.
- 9.2.** 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 Contratante.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** 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.

10. Das Disposições Gerais:

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



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Licitação nº: 032/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS

Tipo: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: ITEM

Consumidora: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitante: _____ **C.N.P.J** _____

Tel Fax: (____) _____ **E-mail** _____ **Tel.** (____) _____ **Celular:** (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente ao **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das secretarias municipais do município de Chapada dos Guimarães/MT, conforme especificações e exigências do presente termo de referência:**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	ALVARÁ	ALVARA EM PAPEL SULFITE 120 GRAMAS, 4X0 CORES COM DIMENSOES 21X 29 CM	1.000		
02	APOSTILAS FRENTE/VERSO	APOSTILAS FRENTE VERSO COM 8 PAGINAS, 1 COR EM PAPEL SULFITE, 75 GRAMAS 21X29 CM	3.500		
03	BLOCO CADASTRO DE FAMÍLIA COM 50FLS	CADASTRO DE FAMILIA COM 50 FOLHAS EM PAPEL SULFITE, 75 GRAMAS, COM DIMENSOES 21 X 29CM, UMA COR , E COLADO	650		
04	BLOCO FOLHA DE ROSTO COM 50 FOLHAS	FICHA FOLHA DE ROSTO TAMANHO 21,5 X 31,5 EM APPEL SULFITE COM GRAMATURA DE 75, SENDO 01 (UMA) COR E 01 (VIA)	1.200		
05	BLOCO MOVIMENTO MENSAL DE INSUMOS COM 50 FOLHAS	CONFECÇÃO DE BLOCO PARA CONTROLE MENSAL DE INSUMOS, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE E GRAMATURA 75, 01 (UMA) COR E 01 (UMA) VIA	10		



06	BLOCO RECEITUÁRIO AZUL COM 50 FOLHAS	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 01 (UMA) COR E DUAS VIAS.	1.500		
07	BLOCO DE RESUMO DIÁRIO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE/ VERSO COM 50 FOLHAS	BLOCO SERVIÇO ANTIVETORIAL TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE AUTOCOPIATIVO COM GRAMATURA DE 75 EM DUAS VIAS E 01(UMA) COR.	200		
08	BLOCO DE EXAMES SUS COM 100 FOLHAS	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME DO SUS EM PAPEL A4 TAMANHO 21,5 X 31,5 UMA COR UMA VIA	2.000		
09	BLOCO FICHA ACS FRENTE/VERSO	BLOCO FICHA ACS FRENTE E VERSO COM 50 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE, COM 75 GRAMAS, UMA COR, COLADO, 21X29 CM	600		
10	BLOCOS FICHA DE ENCAMINHAMENTO FRENTE E VERSO	BLOCO FICHA DE ENCAMINHAMENTO 1500X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 EM UMA COR FRENTE E VERSO	800		
11	BLOCOS DE FORMULÁRIO SOLICITAÇÕES DE EXAME	BLOCO SOLICITAÇÃO DE EXAMES TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 02 (DUAS) CORES FRENTE E VERSO.	1.500		
12	BLOCOS DE MS HIPERDEMIA 50X2 VIAS	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE CADASTRO DE HIPERTENSO OU DIABETICO COM TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SUPER BOND GRAMATURA 75 UMA COR E DUAS VIAS.	100		
13	BLOCO PARA PROGRAMA DE VISITA DOMICILIAR	BLOCO DE VISITA FAMILIAR TAMANHO 11,00X 15,00 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 UMA VIA E UMA COR	2.450		



14	BLOCOS RECEITUÁRIO MEDICO	CONFECCÃO DE RECEITUARIO MEDICO TAMANHO 15,00 X 21,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 UMA COR E FRENTE E VERSO	2.000		
15	BLOCOS DE REGISTRO DE SERVIÇO ANTIVETORIAL	BLOCO DE REGISTRO DE CONTROLE DA DENGUE EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75 E TAMANHO 21,5 X 31,5, 01 (UMA) VIA E 01 (UMA) COR.	200		
16	BLOCO DE REQUISIÇÃO COMBUSTÍVEL	BLOCO REQUISICAO DE COMBUSTIVEL 50X2 VIAS, SULFITE, 56 GRAMAS, SUPERBOND 56, NUMERADO, GRAMPEADO	300		
17	BLOCO DE REQUISIÇÃO	BLOCO REQUISIÇÃO EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75, 01 (UMA) COR FRENTE E VERSO, COM TAMANHO 21,5 X 31,5	300		
18	BLOCO R O A COM 8 FOLHAS FRENTE E VERSO	BLOCO RECEITUARIO MEDICO – TAMANHO DE 1600 X 21,5 EM PAPEL SULFITE GRAMATURA 75 G, 01 (UMA) COR COM DUAS VIAS FRENTE E VERSO	6.000		
19	BLOCO SISTEMA AMBULATORIAL L 50 FLS	CONFECCAO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 E TAMANHO 21,5 X 31,5, SENDO UMA COR E UMA VIA	20		
20	BLOCO SSVAN COM 50 FOLHAS	BLOCO SSVAN COM 50 FOLHAS, SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, COLADO UMA COR.	200		
21	BOLETIM INFORMATIVO FRENTE/VERSO POLICROMIA	BOLETIM INFORMATIVO FRENTE E VERSO, POLICROMIA, SULFITE, 75 GRAMAS, 4X4 CORES COM DIMENSOES 22X31 CM	10.000		



22	BOLETINS FRENTE/VERSO	BOLETINS FRENTE E VERSO, CVARTOLINA, 180 GRAMAS, UMA COR, 20X14 CM	5.000		
23	CADASTRO INDIVIDUAL	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE FICHAS DE CADASTROS INDIVIDUAIS, TAMANHO 21,5 X 31,00 E PAPEL SULFITE COM GRAMATURA DE 90, 01 (UMA) COR, FRENTE E VERSO	20.000		
24	CADERNETA DE ESPELHO MENINA FRENTE E VERSO	CADERNETA DE ESPELHO MENINA FRENTE E VERSO,SULFITE, 120 GRAMAS, 21X29 CM, 4X1 COR	3.500		
25	CADERNETA DE ESPELHO MENINO FRENTE E VERSO	CADERNETA DE ESPELHO MENINO FRENTE E VERSO,SULFITE, 120 GRAMAS, 21X29 CM, 4X1 COR	3.500		
26	CARIMBOS	CARIMBO DE ACRILICO TIPO AUTOMATICO, FORMATO RETANGULAR 38 X 14MM, DE BOA QUALIDADE	314		
27	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO	CARTAO DE VACINAÇÃO ADULTO FRENTE E VERSO, SULFITE, 180 GRAMAS, 22X15, 01(UMA) COR	3.000		
28	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO FRENTE/VERSO	CONFECÇÃO DE CARTAO DE CONTROLE DE VACINAS, TAMANHO 8 X 21,00 EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 120, 01 (UMA) COR FRENTE E VERSO	10.000		
29	CONVITES FRENTE/VERSO	CONVITES FRENTE E VERSO, EM PAPEL COUCHE , 170 GRAMAS, 4X0 COR, 20X14 CM	2.000		
30	DIARIO DE CLASSE	DIARIO DE CLASSE FRENTE E VERSO, 3 FOLHAS INTERNA, 73X30 CM, CAPA SULFITE 180 G, 33X30 CM, 4X1 CORES	1.800		



31	ENVELOPE PASTA	ENVELOPE PASTA, SULFITE, 120 GRAMAS, 01 COR, 34,5X28 CM, COLADO	6.985		
32	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO, COLADO, 11X23 , 4X0 CORES, SULFITE, 90 GRAMAS	9.185		
33	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36	ENVELOPE SACO TIMBRADO 26X36, COLADO, 4X0 CORES, SULFITE 90 GRAMAS	3.685		
34	FICHA CADASTRO	FICHA CADASTRO SULFITE, 90 GRAMAS, 21X29,UMA COR	3.000		
35	FICHA CARTÃO GESTANTE	CONFECCÃO DE CARTAO GESTANTE TAMANHO 21,5 X 31,5, VINCADO COMGRAMATURA 180 FRENTE E VERSO, POLICROMIA	2.000		
36	FICHA DE ACOLHIMENTO	CONFECCÃO DE FICHA DE ACOLHIMENTO EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75, SENDO UMA COR E UMA VIA, NO TAMANHO 21,5 X 31,5	500		
37	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	CONFECCÃO DE FICHAS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE, TAMANHO 21,5 X 31,5 GRAMATURA 75 E UMA COR	2.500		
38	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	CONFECCÃO DE FICHAS DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL FRENTE E VERSO, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75	1.500		
39	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA FRENTE/VERSO	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS DIVERSAS, SENDO FRENTE E VERSO, GRAMATURA 75 E PAPEL SULFITE, TAMANHO 21,5 X 31,5, UMA COR.	3.500		



40	FICHA DE DESEMPENHO DA TURMA 1º AO 3º ANO	FICHA DE DESEMPENHO DA TURMA 1ª A 3º ANO, SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 , UMA COR	2.000		
41	FICHA INDIVIDUAL 1º AO 9º ANO	FICHA INDIVIDUAL 1º AO 9º ANO SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, 01 COR	3.500		
42	FICHA DE PROCEDIMENTO F	CONFECCÃO DE FICHAS DE PROCEDIMENTO FRENTE E VERSO, TAMANHO 21,5 X 31,5 EM PAPEL SULFITE COM GRAMATURA 75 E 01 (UMA) COR	2.500		
43	FICHA DE HIPERTENSÃO FRENTE/VERSO	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE FICHAS PARA HIPERTENSAO TAMANHO 22,5 X 33,00 EM PAPEL SULFITE E GRAMATURA 120, SENDO 01(UMA) COR E FRENTE E VERSO	3.000		
44	FICHA INDIVIDUAL FRENTE/VERSO	FICHA INDIVIDUAL FRENTE E VERSO,SULFITE, 75 GRAMAS, 21X29 CM, 01(UMA) COR	3.000		
45	FICHA MATRICULA	FICHA DE MATRICULA, SULFITE,75 GRAMAS, 21X29 , 01(UMA) COR	4.000		
46	FICHA DE TRIAGEM	FICHA DE TRIAGEM CARTOLINA, 180 GRAMAS, 5,5X21 CM, 01 (UMA) COR	5.000		
47	FOLDER FRENTE/VERSO DUAS DOBRAS	FOLDER FRENTE E VERSO, DUAS DOBRAS, COUCHE, 150 GRAMAS, 4X4 CORES	4.500		
48	FOLDERS FRENTE/VERSO	CONFECCÃO DE FOLDER FRENTE E VERSO, EM PAPEL SULFITE, GRAMATURA 75 TAMANHO 21,5 X 32,00	8.500		
49	FOLDERS FRENTE/VERSO POLICROMIA	CONFECCÃO DE FOLDERS FRENTE E VERSO EM POLICROMIA, COUCHE 170 GRAMAS, 22X31 CM, 4X4 CORES, E UMA DOBRA	6.000		



50	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL	HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL, SULFITE 75 GRAMAS, 21X29 CM, E 01 (UMA) COR	2.500		
51	OUTDOOR	OUTDOOR, 4X0 CORES, 285X877 CM	16		
52	PANFLETOS POLICROMIA	PANFLETOS POLICROMIA, COUCHE, 115 GRAMAS BRILGHO, 22X15 CM, 4X0 CORES.	33.000		
53	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL COM TAMANHO 15,5 X 20,5 EM PAPEL SULFITE AUTOCOPIATIVO, GRAMA.	5.000		
54	CAPA DE PROCESSO TIMBRADO	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, (240G/M2), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 48X32CM (VARIACÃO MÁXIMA DE + OU - 5%), CORTADO E VINCADO, COM 2 (DOIS) FUROS COMPATÍVEIS COM O USO DE PERFURADOR, IMPRESSÃO CONTENDO OU NÃO O BRASÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO COM A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, CONFORME ARTE E COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO, COR 1X0 . UNIDADE.	4.550		
55	TAXA DE EMBARQUE	LS TAXA DE EMBARQUE COM 100 FOLHAS COM CANHOTO NUMERADO,17X6 CM, SULFITE, 566 GRAMAS.	1.000		



56	CAPA DE DOSSIÊ	CAPA DE PROCESSO EM CARTOLINA, (240G/M2), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 48X32CM (VARIACÃO MÁXIMA DE + OU - 5%), COM 03 DOBRAS NO SENTIDO VERTICAL (SANFONADA), SENDO UMA AO CENTRO E OUTRAS DUAS A 2,5 CM DO VINCO CENTRAL PARA CADA LADO DA PASTA, CORTADO E VINCADO, COM 2 (DOIS) FUROS COMPATÍVEIS COM O USO DE PERFURADOR, IMPRESSÃO CONTENDO OU NÃO O BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES COM A IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE, CONFORME ARTE E COR A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO, COR 1X0 . UNIDADE.	4.000		
----	----------------	---	-------	--	--

Observação:

Nos preços apresentados nesta proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, SEDEX, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Valor Total da Proposta é de: R\$ _____ (_____).

Nome por extenso do Representante Legal: _____

CPF/MF: _____

Validade da Proposta: _____

Cidade/UF, ____ de ____ de 2018.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2018

TIPO: MENOR PREÇO

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF Nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, FORMULAR LANCES OU OFERTA, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento e demais atos licitatórios.

Informações Importantes:

CNPJ/MF nº. _____

Inscrição Estadual nº. _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de ____ de 2018.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

OBS.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração/credenciamento particular.



ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual Nº. _____ estabelecida na rua e/ou avenida _____ nº. _____, Telefone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, executa/executou o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____ ;
02. _____ ;
03. _____ .

Cidade/UF, _____ de _____ de 2018.

Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura
RG e CPF/MF:



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Em atendimento ao previsto no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 003/2018**,
DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para
participação no presente certame.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º. 003/2018** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006**.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Cidade/UF, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA

Ref: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N°. 003/2018

TIPO: MENOR PREÇO

_____, (Nome da Empresa) CNPJ N°. _____, sediada na _____, n°. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.
- Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- Declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 003/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2018

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.533.064/0001-46, com sede 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por pela sua Prefeita, a Sr^a. **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA**, brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º _____ SSP/MT, e inscrita no CPF n.º _____ e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representado por seu Secretário(a) **Sr(a) _____**, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____ denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n.º _____, com sede na _____, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr^(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____/2018 do Processo Administrativo _____/2018**, **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; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Chapada dos Guimarães/MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

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

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração, por meio da Superintendência de Licitação no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município nas questões legais.



4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.1 DO PRAZO:

4.1.1 O prazo de entrega dos produtos ofertados será de até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho expedida ou da Ordem de Fornecimento.

4.1.2 O fornecedor será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com o tempo de vida útil.

4.1.3 O fornecedor fica obrigado a substituir os materiais com vício no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível, por escrito.

4.1.4 As empresas deverão seguir “OBRIGATORIAMENTE” e o “CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE CONSUMO”, sendo da responsabilidade da empresa manter todo o fornecimento solicitado, inclusive em épocas de férias coletivas, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas;

4.1.5 A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à instituição decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

4.1.6 A Contratada obriga-se a fornecer os materiais, em conformidade com as especificações descritas no Item 8 deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 materiais entregues.

4.1.7 Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega (não superior a três dias corridos). A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

4.2 DO LOCAL DE ENTREGA:

4.2.1 Os materiais deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração situada no seguinte endereço:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães

Telefone(s): (65) 3301-1570

E-mail: gabinete@chapadadosguimaraes.mt.gov.br

4.2.2 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por



parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

4.3 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

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

4.3.2 Não será permitida a subcontratação e nem transferir a outrem ou a terceiros, por qualquer motivo.

4.3.3 A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2^a a 6^a feira.

4.3.4 A empresa deverá indicar números de telefones fixo e celular para contato. Além do telefone deverá indicar outra forma de contato, como por exemplo: correio eletrônico (e-mail).

4.3.5 É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Administração qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar. Esta providência deverá ocorrer de forma imediata de modo a não comprometer a execução dos serviços objeto desta aquisição.

4.3.6 Ressaltando que os materiais deverão vir embalados e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, identificada a quantidade constante em cada embalagem. E de modo que após a sua entrega continue sendo permitido o seu acondicionamento seguro sem deterioração.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

5.2 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.

5.3 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.

5.4 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 ITEM, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte.

5.5 O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

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



5.7 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;

5.8 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.

5.9 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 à vantagem.

5.10 Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL/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;

5.11 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;

5.12 Os fornecimentos adicionais a que se refere os itens anteriores 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;

5.13 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo 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;

5.14 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;

5.15 Ao órgão não participante 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;

5.16 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.

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

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

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

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

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



- 5.22** O prazo de validade de registro de preço;
- 5.23** 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.
- 5.24** Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.
- 5.25** 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 de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 5.26** 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.
- 5.27** 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.
- 5.28** 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;
- 5.29** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:
- 5.29.1.1** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 5.29.1.2** Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;
 - 5.29.1.3** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
 - 5.29.1.4** 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:
 - 5.29.1.5** 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;
 - 5.29.1.6** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;
 - 5.29.1.7** 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.
 - 5.29.1.8** Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.
- 5.30** As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela Superintendência de Licitação.
- 5.31** 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.
- 5.32** 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.

5.33 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.

5.34 A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

6.1 Após a assinatura da Ata de Registro de Preço a Fornecedora se obriga, nos termos desta Ata, a assinar o contrato no período de vigência da Ata, onde passará a ser Contratada, e posteriormente retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

6.1.1 O contrato deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação Oficial pela Superintendência de Licitação.

6.2 A Fornecedora obriga-se a cumprir, durante o período da vigência da Ata e do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificações básicas apresentadas nesta Ata, no edital e seus anexos.

6.3 A Fornecedora é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

6.4 A Fornecedora é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei n.º 8.666/93.

6.5 A Fornecedora compromete-se ainda a:

6.5.1 A CONTRATADA é obrigada a obedecer rigorosamente os prazos de entrega dos produtos no local determinado pela CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.5.2 Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no Item 8;

6.5.3 Deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o material necessário à adequada entrega dos materiais, inclusive quanto aos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços;

6.5.4 A FORNECEDORA é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

6.5.5 A FORNECEDORA é obrigada a dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;

6.5.6 Instruir os empregados que terão acesso à sede da Secretaria quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

6.5.7 A FORNECEDORA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



6.5.8 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento da entrega dos materiais, conforme previsto neste instrumento, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

6.5.9 Manter seu pessoal bem equipado, e devidamente uniformizados e identificados, principalmente durante a permanência nas dependências das Secretarias Solicitantes.

6.5.10 o fornecimento no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da convocação formal;

6.5.11 A convocação será feita através de comunicação via fax, e-mail ou correspondência postal (AR);

6.5.12 A FORNECEDORA é obrigada a cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

6.5.13 A FORNECEDORA é obrigada a prestar todos os esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação, quando solicitados pela CONTRATANTE;

6.5.14 A FORNECEDORA é obrigada a assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

6.5.15 A FORNECEDORA é obrigada a responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;

6.5.16 A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE;

6.5.17 A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

6.5.18 A FORNECEDORA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93. A FORNECEDORA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.5.19 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Chapada dos Guimarães e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

6.5.20 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante FORNECEDORA;

6.5.21 A vigência do Contrato terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega e seus efeitos somente cessarão após o cumprimento das obrigações por ambas às partes;

6.5.22 A FORNECEDORA é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



6.5.23 A FORNECEDORA é obrigada a assumir 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 no desempenho do fornecimento objeto desta licitação;

6.5.24 A FORNECEDORA é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos, incorreções ou os materiais/produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal, ou substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Administração Pública, toda ou parte da remessa devolvida pelo Fiscal designado, caso constatada divergência nas especificações ou defeitos;

6.5.25 A FORNECEDORA é obrigada a comunicar imediatamente ao Município de Chapada dos Guimarães/Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências

6.5.26 O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.5.27 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

6.5.28 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;

6.5.29 Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Solicitante, no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;

6.5.30 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

6.5.31 Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

6.5.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia e expressa anuência da contratante;

6.5.33 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

6.5.34 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, por escrito, através do seu Setor Competente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção imediata das medidas cabíveis. Em caso de condições inadequadas para a entrega do objeto licitado, bem como a iminência de fatos que possam prejudicá-la, deverá apresentar justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante;

6.5.35 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da contratante;



6.5.36 O fornecimento dos materiais, a emissão da nota de empenho, deverá ocorrer conforme demanda;

6.5.37 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela contratante, em estrita observância as especificações elencadas neste Termo e posteriormente no Contrato; acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia, número do contrato, dados bancários (número e nome da agência, número do banco e número da conta corrente) anexando a Nota Fiscal, documentos comprobatórios de regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais;

6.5.38 Executar fielmente a entrega do objeto e cumprir com todas as orientações da Contratante, mantendo os serviços de acordo com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela contratante e com as normas técnicas e legais vigentes;

6.5.39 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 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 ADMINISTRAÇÃO - SMA, desde que devidamente autorizados.

7.1.1 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o serviço de manutenção de reparos com fornecimento de peças do objeto do presente neste contrato, permitindo o acesso dos Profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;

7.2 A Contratante compromete-se a:

7.2.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.2.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

7.2.3 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital e Anexos;

7.2.4 Efetuar o pagamento à FORNECEDORA, nas condições estabelecidas neste Edital e Anexos;

7.2.5 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.2.6 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

7.2.7 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;

7.2.8 Conferir as quantidades do objeto licitado e a qualidade da realização dos mesmos, aferindo e atestando as notas fiscais decorrentes da plena prestação

7.2.9 Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;



7.2.10 Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

7.2.11 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

7.2.12 Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado;

7.2.13 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

7.2.14 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de vigência da Ata se recusar a assinar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis o contrato ou deixar de realizar a execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais.

- a) Advertência.
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”

8.2 As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

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

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

8.5 As sanções pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicando-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.6 A Fornecedora 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.



9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA

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

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

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

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

9.1.4 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;

9.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

9.1.6 Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.

9.1.7 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.

9.1.8 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico [https://diariomunicipal.org/mt/amm/..](https://diariomunicipal.org/mt/amm/)

9.1.9 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.

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

9.1.11 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

10.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços;

10.1.2 A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços nº 002/2018 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães 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.



Chapada dos Guimarães/MT, ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

FORNECEDORA:

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF:/RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:

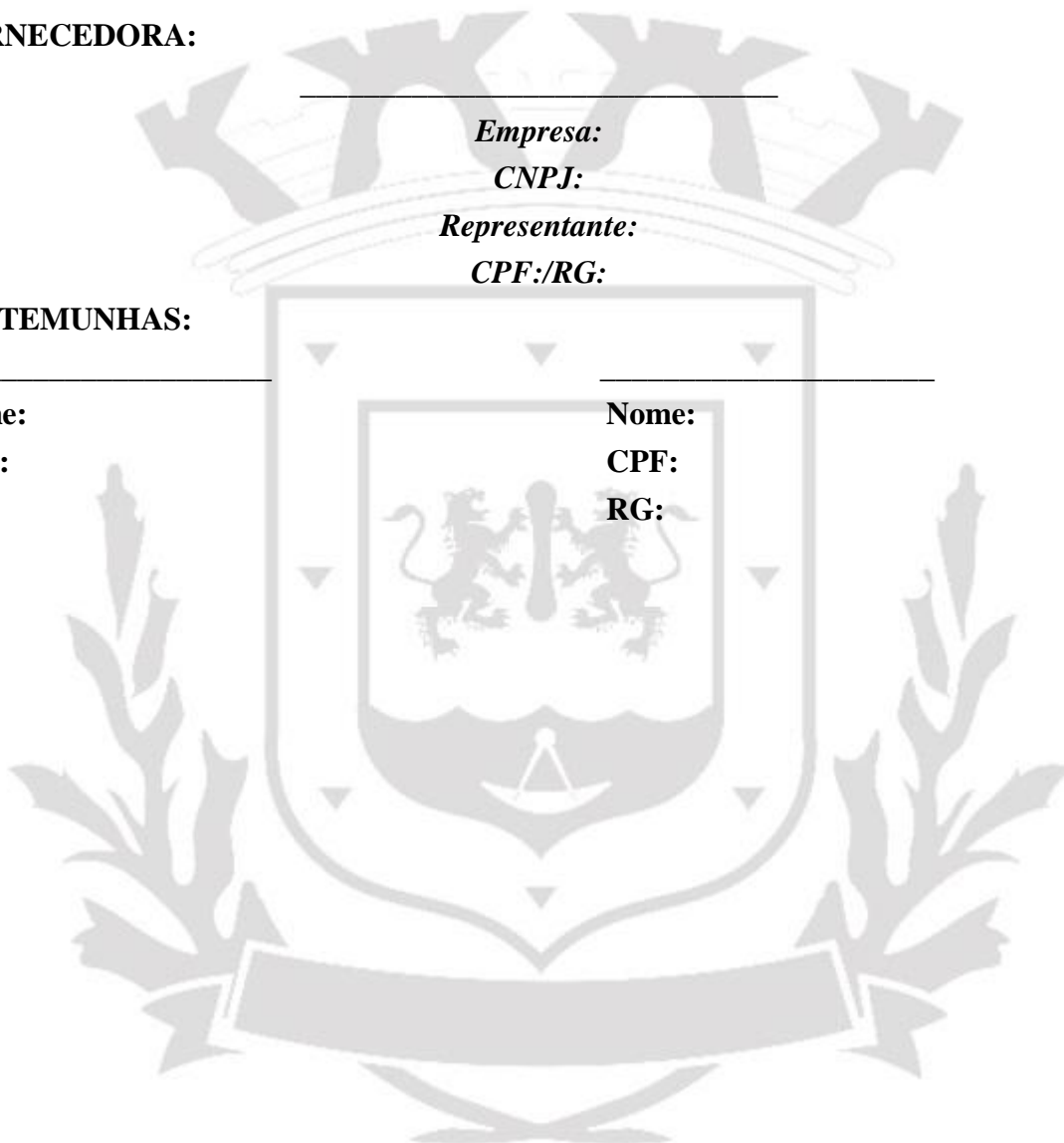
CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG:





ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2018

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º _____/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O
MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, E A
EMPRESA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.533.064/0001-46, com sede 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por pela sua Prefeita, a Sr.^a **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA**, brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º _____ SSP/MT, e inscrita no CPF n.º _____ e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representado por seu Secretário(a) **Sr(a) _____**, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, CEP _____ - telefone.: (--) _____ - _____ Município de XXXX/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/____ e CPF/MT sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do **Processo Administrativo n.º _____/2018**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2018**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

12 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

12.1 O objeto do presente contrato é a aquisição de materiais gráficos, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais do Município de Chapada dos Guimarães/MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

13 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

13.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2018**, realizado com fundamento e regido pela Lei n.º 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.



14 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

14.1 Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Edital do Pregão Presencial n.º 003/2018 e seus anexos;
- Termo de Referência n.º 001/SAD/2018;
- Proposta de Preço da Contratada;
- Ata de Registro de Preços n.º ____/2018;

14.2 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

15 CLÁUSULA QUARTA–DO CONTRATO

15.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura e somente, poderá ser prorrogado para viabilizar a entrega de eventuais produtos remanescentes e desde que presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57,§ 1º, da Lei nº 8.666/93, se devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

15.2 Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

15.3 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

15.4 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

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

15.6 O Contrato firmado poderá ainda ser aditivado para fins de manutenção do preço dos bens e/ou serviços, seja quanto ao equilíbrio econômico-financeiro, seja quanto ao acréscimo ou supressão dos quantitativos dos bens/serviços/adquiridos, evitando-se o enriquecimento ilícito, seja da parte, seja da Administração, observado as normas previstas na lei de licitação.

15.7 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

16 CLÁUSULA QUINTA– DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

16.1 Os Itens objeto deste CONTRATO estão descritos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

16.2 DO PRAZO:



16.2.1 O prazo de entrega dos produtos ofertados será de até 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho expedida ou da Ordem de Fornecimento.

16.2.2 O fornecedor será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ressecados ou não compatíveis com o tempo de vida útil.

16.2.3 O fornecedor fica obrigado a substituir os materiais com vício no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após notificação, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o fornecedor apresentar justificativa plausível, por escrito.

16.2.4 As empresas deverão seguir “OBRIGATORIAMENTE” e o “CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS DE CONSUMO”, sendo da responsabilidade da empresa manter todo o fornecimento solicitado, inclusive em épocas de férias coletivas, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas;

16.2.5 A empresa é responsável pelos danos causados diretamente à instituição decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

16.2.6 A Contratada obriga-se a fornecer os materiais, em conformidade com as especificações descritas no Item 8 deste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 materiais entregues.

16.2.7 Caso haja interrupção ou atraso na entrega, a CONTRATADA entregará justificativa escrita em até 24 horas contadas do prazo de entrega (não superior a três dias corridos). A justificativa será analisada pelo CONTRATANTE que tomará as providências necessárias para adequação do fornecimento.

16.3 DO LOCAL DE ENTREGA:

16.3.1 Os materiais deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração situada no seguinte endereço:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães

Telefone(s): (65) 3301-1570

E-mail: gabinete@chapadadosguimaraes.mt.gov.br

16.3.2 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

16.4 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

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

16.4.2 Não será permitida a subcontratação e nem transferir a outrem ou a terceiros, por qualquer motivo.

16.4.3 A empresa deverá prestar atendimento em horário comercial, de 2ª a 6ª feira.



16.4.4 A empresa deverá indicar números de telefones fixo e celular para contato. Além do telefone deverá indicar outra forma de contato, como por exemplo: correio eletrônico (e-mail).

16.4.5 É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando a Administração qualquer interrupção ou falha, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar. Esta providência deverá ocorrer de forma imediata de modo a não comprometer a execução dos serviços objeto desta aquisição.

16.4.6 Ressaltando que os materiais deverão vir embalados e acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, identificada a quantidade constante em cada embalagem. E de modo que após a sua entrega continue sendo permitido o seu acondicionamento seguro sem deterioração..

17 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 A Contratada ficará obrigada a retirar a Nota de Empenho para o fornecimento no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

17.2 A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante o período da vigência do Contrato, todas as exigências, bem como, descrição e especificações básicas apresentadas neste Contrato, na Ata de Registro de Preços, no edital e seus anexos.

17.3 A CONTRATADA é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

17.4 A CONTRATADA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, na forma do art.70, da Lei n.º 8.666/93

17.5 A Contratada compromete-se ainda a:

17.5.1 A CONTRATADA é obrigada a obedecer rigorosamente os prazos de entrega dos produtos no local determinado pela CONTRATANTE, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;

17.5.2 Substituições de marcas de produtos apenas serão aceitas, em casos de descontinuidade do produto no mercado. A marca oferecida para substituição deverá atender às especificações técnicas previstas no Item 8;

17.5.3 Deverá disponibilizar, às suas expensas, todo o material necessário à adequada entrega dos materiais, inclusive quanto aos equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços;

17.5.4 A CONTRATADA é obrigada a prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização do Município de Chapada dos Guimarães e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações;

17.5.5 A CONTRATADA é obrigada a dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;

17.5.6 Instruir os empregados que terão acesso à sede da Secretaria quanto à necessidade de acatar as orientações do preposto da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas;

17.5.7 A CONTRATADA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



17.5.8 Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento da entrega dos materiais, conforme previsto neste instrumento, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

17.5.9 Manter seu pessoal bem equipado, e devidamente uniformizados e identificados, principalmente durante a permanência nas dependências das Secretarias Solicitantes.

17.5.10 o fornecimento no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da convocação formal;

17.5.11 A convocação será feita através de comunicação via fax, e-mail ou correspondência postal (AR);

17.5.12 A CONTRATADA é obrigada a cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

17.5.13 A CONTRATADA é obrigada a prestar todos os esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação, quando solicitados pela CONTRATANTE;

17.5.14 A CONTRATADA é obrigada a assumir, com exclusividade, todos os impostos, taxas e encargos sociais, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

17.5.15 A CONTRATADA é obrigada a responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro dolo, imprudência, negligência ou imperícia relativos à execução do objeto deste contrato;

17.5.16 A CONTRATADA é obrigada a responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE;

17.5.17 A CONTRATADA é obrigada a responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

17.5.18 A CONTRATADA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.5.19 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Chapada dos Guimarães e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

17.5.20 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela licitante CONTRATADA;

17.5.21 A vigência do Contrato terá início a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega e seus efeitos somente cessarão após o cumprimento das obrigações por ambas às partes;

17.5.22 A CONTRATADA é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



17.5.23 A CONTRATADA é obrigada a assumir 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 no desempenho do fornecimento objeto desta licitação;

17.5.24 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos, incorreções ou os materiais/produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal, ou substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Administração Pública, toda ou parte da remessa devolvida pelo Fiscal designado, caso constatada divergência nas especificações ou defeitos;

17.5.25 A CONTRATADA é obrigada a comunicar imediatamente ao Município de Chapada dos Guimarães/Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessários para recebimento de correspondências

17.5.26 O retardamento na entrega dos produtos, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

17.5.27 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitadas ao estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual;

17.5.28 Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade do objeto fornecido;

17.5.29 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria Solicitante, no tocante a entrega dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definidos e conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;

17.5.30 As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

17.5.31 Cumprir com demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes;

17.5.32 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato sem prévia e expressa anuência da contratante;

17.5.33 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da proponente, da licitante vencedora ou da futura contratada, a aceitação de qualquer uma dessas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado;

17.5.34 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante, por escrito, através do seu Setor Competente, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços para adoção imediata das medidas cabíveis. Em caso de condições inadequadas para a entrega do objeto licitado, bem como a iminência de fatos que possam prejudicá-la, deverá apresentar justificativas que serão objeto de apreciação pela Contratante;

17.5.35 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da contratante;



17.5.36 O fornecimento dos materiais, a emissão da nota de empenho, deverá ocorrer conforme demanda;

17.5.37 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela contratante, em estrita observância as especificações elencadas neste Termo e posteriormente no Contrato; acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, tipo, procedência e prazo de garantia, número do contrato, dados bancários (número e nome da agência, número do banco e número da conta corrente) anexando a Nota Fiscal, documentos comprobatórios de regularidade fiscal como certidão do INSS, do FGTS, Débitos Trabalhistas e Débitos Municipais;

17.5.38 Executar fielmente a entrega do objeto e cumprir com todas as orientações da Contratante, mantendo os serviços de acordo com os padrões de qualidade e quantidade exigidos pela contratante e com as normas técnicas e legais vigentes;

17.5.39 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

18 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 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 ADMINISTRAÇÃO - SMA, desde que devidamente autorizados.

18.1.1 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o serviço de manutenção de reparos com fornecimento de peças do objeto do presente neste contrato, permitindo o acesso dos Profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

18.2 A Contratante compromete-se a:

18.2.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

18.2.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

18.2.3 Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital e Anexos;

18.2.4 Efetuar o pagamento à FORNECEDORA, nas condições estabelecidas neste Edital e Anexos;

18.2.5 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

18.2.6 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

18.2.7 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;

18.2.8 Conferir as quantidades do objeto licitado e a qualidade da realização dos mesmos, aferindo e atestando as notas fiscais decorrentes da plena prestação

18.2.9 Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;



18.2.10 Informar a CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;

18.2.11 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO é reservada o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

18.2.12 Na data da entrega serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado;

18.2.13 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

18.2.14 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

19 CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 O controle do objeto do contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração, com poderes para poder verificar se os serviços estão em acordo com este contrato, por meio dos servidores designados como fiscal e gestor.

19.2 O Município de Chapada dos Guimarães/MT, informa os seguintes responsáveis para a Gestão e Fiscalização da Ata de Registro de Preços e contrato celebrado com a respectiva Pasta:

Gabinete do Prefeito	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Administração	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Finanças	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do	Nome:



Contrato	Matrícula:
Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Educação	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Saúde	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Assistência Social	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	
Função	Nome/Matrícula
Gestor do Contrato	Nome: Matrícula:
Fiscal do Contrato	Nome: Matrícula:



19.3 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,
- c) 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 contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- 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 002/2015.

19.4 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada 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.
- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;



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

19.5 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação

20 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados nos seguintes orçamentos:

Órgão: 02 – Gabinete do Prefeito

Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito

Projeto Atividade: 20180 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

Funcional Programática: 04.122.0002.20180

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 992

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 20005 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

Funcional Programática: 04.122.0005.20005

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 662

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto Atividade: 20176 – Manutenção da Secretaria de Finanças

Funcional Programática: 04.123.0006.20176

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 853

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Projeto Atividade: 20096 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Funcional Programática: 04.121.0007.20096

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 896

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários

Projeto Atividade: 20016 – Manutenção da Secretaria de Agricultura e Assuntos Fundiários

Funcional Programática: 20016



Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 470

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20028 – Manutenção da Secretaria de Educação

Funcional Programática: 12.122.0013.20028

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 639

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Elemento de Despesa: Será informado na contratação

Fonte de Recursos: Será informado na contratação

Código Reduzido: Será informado na contratação

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Projeto Atividade: 20171 – Manutenção da Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente

Funcional Programática: 04.122.0025.20171

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 536

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20065 – Manutenção da Secretaria de Saúde

Funcional Programática: 10.122.0027.20065

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 256

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20065 – Manutenção da Secretaria de Saúde

Funcional Programática: 10.122.0027.20065

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 255

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20124 – Manutenção do Conselho Tutelar



Funcional Programática: 08.122.0036.20124

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 335

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 362

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS

Funcional Programática: 08.244.0037.20125

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.29.000000

Código Reduzido: 361

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Projeto Atividade: 20090 – Manutenção da Secretaria de Esporte

Funcional Programática: 27.122.0054.20090

Elemento de Despesa: 33.90.30 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 525

21 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____).

21.2 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

21.2.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Gerência de Compras, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

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

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

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

- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

21.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal 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.

21.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

21.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a **Contratada** para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

21.6 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.

21.7 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000, Chapada dos Guimarães/MT.

21.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

21.9 O pagamento será realizado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura observada a efetiva entrega dos bens/serviços contratados.

21.10 O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

21.11 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

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



21.13 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 financeira com empresa de fomento mercantil.

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

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

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

22 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

22.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

23 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Aquele que, convocado recusar-se a retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho ou instrumento equivalente dentro do **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** ou deixar de realizar a execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência por escrito
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e Contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;e/ou,
- e) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b”, “c” e “d”.

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

23.3 Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

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

23.5 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



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

24 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

24.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

24.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

24.3 A rescisão do contrato poderá ser:

24.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela **Contratante**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

24.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **Contratante**;

24.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

24.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

25.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães 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.

Chapada dos Guimarães/MT, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

CONTRATADA:

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF:/RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG: