



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 899/2018
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 bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

Data da Abertura: 24/04/2018

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	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	23
17 DO CONTRATO	25
18 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS	26
19 DO PAGAMENTO	26
20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
ANEXOS	31
ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA	44
ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	48
ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	49
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	50
ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	51
ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)	52
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	53
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	53
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	53
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA	53
4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA	54
5 CLÁUSULA QUINTA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	56
6 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA	58
7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	60
8 CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	61
9 CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA	62
10 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	62
11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO	62
ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO	64
1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO	64
2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL	64
3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO	65
4 CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO	65
5 CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA	65



6	CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	68
7	CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	69
8	CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO	70
9	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	70
10	CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	71
11	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO	72
12	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	72
13	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO	73
14	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO.....	73





EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2018

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 24 de abril 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 bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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 os **ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 48, 49, 50, 51 e 52**, serão destinados 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. 007/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 24/04/2018 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. 007/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 24/04/2018 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 acompanhadas 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 nos orçamentos das seguintes Secretarias Municipais:

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: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 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: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 662

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: 20.122.0010.20016

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 470

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Educação

Projeto Atividade: 20028 – Manutenção da Secretaria de Educação

Funcional Programática: 12.122.0013.20028

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 639



Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20036 – Manutenção da Educação – Ensino Fundamental
Funcional Programática: 12.361.0015.20036
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 718

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20036 – Manutenção da Educação – Ensino Fundamental
Funcional Programática: 12.361.0015.20036
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.15.000000
Código Reduzido: 717

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20045 – Manutenção da Educação – Ensino Infantil
Funcional Programática: 12.365.0017.20045
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 748

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20045 – Manutenção da Educação – Ensino Infantil
Funcional Programática: 12.365.0017.20045
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.15.000000
Código Reduzido: 753

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20052 – Manutenção da Educação Especial
Funcional Programática: 12.367.0018.20052
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 768

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade: 20052 – Manutenção da Educação Especial
Funcional Programática: 12.367.0018.20052
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo



Fonte: 0.1.15.000000

Código Reduzido: 769

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Projeto Atividade: 20060 – Manutenção do Cemitério e Capela Motuária

Funcional Programática: 04.451.0022.20060

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 443

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

Unidade: 001 – Gabinete do Secretário 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: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 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: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 255

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20069 – Manutenção dos PSFs

Funcional Programática: 10.301.0028.20069

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 39

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20065 – Manutenção do Hospital Municipal

Funcional Programática: 10.302.0029.20073

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 95

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde



Projeto Atividade: 20076 – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 hrs

Funcional Programática: 10.302.0029.20076

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 134

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20081 – Manutenção da Vigilância Sanitária

Funcional Programática: 10.304.0031.20081

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 205

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 20083 – Manutenção da Vigilância Sanitária

Funcional Programática: 10.305.0032.20083

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.14.000000

Código Reduzido: 235

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 20084 – Manutenção da Assistência Social

Funcional Programática: 08.122.0033.20084

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 940

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 – Conselho Tutelar

Projeto Atividade: 20124 – Manutenção do Conselho Tutelar

Funcional Programática: 08.122.0036.20124

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 335

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 10058 – Manutenção do Conselho Tutelar

Funcional Programática: 08.244.0037.10058

Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Fonte: 0.1.29.000000

Código Reduzido: 384



Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 10058 – Manutenção do Conselho Tutelar
Funcional Programática: 08.244.0037.10058
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 385

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS
Funcional Programática: 08.244.0037.20125
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.29.000000
Código Reduzido: 361

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 003 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20125 – Manutenção do CRAS
Funcional Programática: 08.244.0037.2138
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 362

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário de Esporte e Lazer
Projeto Atividade: 20090 – Manutenção da Secretaria de Esporte
Funcional Programática: 27.122.0054.20090
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo
Fonte: 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 reincidido 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.

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 fins de recebimento da administração pública;

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, 10 de abril 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:

Contratação de empresa para aquisição de bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

2. Da Previsão Orçamentária:

Será informada pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante parecer contábil, a Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, contempladas para o orçamento de 2018, ficando consignado que no próximo exercício financeiro será indicada a dotação orçamentária para o futuro e eventual apostilamento ao contrato.

1. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Água sanitária para uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 55/2009 e RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	7320
2	Álcool etílico hidratado 70% em gel antisséptico de mãos, embalagem com 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 46/2002 e NBR 5991/97, possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde	UND	5296
3	Álcool etílico hidratado a 70 % líquido, embalagem com 1 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 46/2002 e NBR 5991/97, possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	11135
4	Balde em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima de 20 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	60



5	Balde em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima de 8 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	198
6	Cera líquida incolor para pisos e cerâmicas. Embalagem com no mínimo 750 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	290
7	Cesto para lixo em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, com tampa basculante, capacidade mínima para 50 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	236
8	Cesto para lixo em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, com tampa, capacidade mínima para 100 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	231
9	Copo descartavel para água, em plástico, capacidade 180 ml, em polipropileno branco, com friso na horizontal e saliência na borda, massa mínima de 1,98g com resistência mínima de 0,85g (por unidade). Aprovado pela ABNT Norma 14.865/2002. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, quantidade e data de fabricação. Pacote com 100 unidades.	PCTE	15222
10	Copo descartavel para café, em plástico, capacidade 50 ml, em polipropileno branco, com friso na horizontal e saliência na borda, massa mínima de 0,75g com resistência mínima de 1,63g (por unidade). Aprovado pela ABNT Norma 14.865/2002. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, quantidade e data de fabricação. Pacote com 100 unidades.	PCTE	14081
11	Desinfetante líquido para uso geral, fragrância agradável, para uso geral, embalagem com no mínimo 5 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2257
12	Desodorizante ambiental aerosol, fragrância agradável, aerosol. Embalagem com no mínimo 360 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	639
13	Desodorizante para aparelho sanitário, em pedra com no mínimo 25 g, higienizante, fragrância agradável. Embalagem contendo 01 pedra e 01 suporte plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	710
14	Detergente líquido para lavar louças, neutro concentrado, biodegradável, embalagem com no mínimo 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde	UND	23326
15	Dispenser para papel higiênico rolo de 300 metros, em plástico de alta resistência e durabilidade na cor branca, sistema de abertura e fechamento por chave, acompanha um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos medindo no mínimo 26 cm x 27.2cm x 13cm . O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	119



16	Dispenser para papel toalha interfolhado duas dobras, em plástico de alta resistência e durabilidade na cor cinza/branco, sistema de abertura e fechamento por chave, acompanha um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos medindo no mínimo 32 x 26 x 12 cm. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	146
17	Dispenser para copos descartáveis padrão ABNT de 180 ml, com acondicionamentos por meio de botão ou alavanca que permita a liberação de somente um copo por vez. Características: tubo de armazenamento em acrílico transparente base na cor branca. Com capacidade de armazenamento de aproximadamente 120 copos. O dispenser é composto por os seguintes itens: Base do Dispensador; Bocal de Saída; Tubo Transparente; Tampa do Tubo; Suporte de Fixação; Parafusos com buchas para fixação. Embalagem com identificação do produto e marca do fabricante.	UND	114
18	Escova para limpeza geral, modelo oval, base em plástico, cerdas nylon, sem alça, sem cabo, a embalagem do produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	291
19	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades, peso não inferior a 60 gramas. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	PCTE	850
20	Esponja multiuso, dupla face, sintética a base de espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, dimensões aproximadas 110x75x20mm. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	990
21	Flanela branca 100 % algodão medindo no mínimo 40 cm x 60 cm. Com acabamento nas bordas. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	454
22	Fósforo, pacote com 10 caixas	PCTE	30
23	Inseticida para uso doméstico, em aerosol, com no mínimo 300 ml. Embalagem contendo dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possui registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2530
24	Limpa alumínio frasco de 500 ml, identificação do produto, Marca do Fabricante e Prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possui registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2687
25	Limpador multiuso para uso geral, líquido, embalagem com no mínimo 500 ml, com dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possui registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2689
26	Luva para limpeza, em látex, de acordo com a norma NBR-13393; tamanho grande; com revestimento interno macio e hipoalérgico, com superfície externa antiderrapante. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PAR	650
27	Luva para limpeza, em látex, de acordo com a norma NBR-13393; tamanho médio; com revestimento interno macio e hipoalérgico, com superfície externa antiderrapante. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	PAR	665
28	Luva de borracha, de segurança e proteção, para limpeza em látex natural, revestimento interno aveludado, palma antiderrapante e reforçada, tamanho médio, embalagem integra conforme praxe do fabricante, contendo dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade e certificação de órgão competente. Unidade de fornecimento: par.	PAR	440
29	Luva térmica de cozinha, feita de material térmico que protege de altas temperaturas, para manusear forno e fogão. Feita em poliéster e algodão metalizado. Com garantia mínima de 03 meses. Unidade de fornecimento: par.	PAR	440



30	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: P Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10
31	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: M Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10
32	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: G Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10
33	Máscara descartável, confeccionada em TNT, 100% polipropileno atóxico, material descartável, com clipe nasal. Embalagem com 100 unidades.	PCTE	50
34	Pá de lixo de plástico, com cabo de madeira medindo no mínimo 80 cm, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	235
35	Pano copa e cozinha, 100 % algodão, com medidas de 70 x 50 cm, tipo alvejado, com variação de no máximo 5 % na oscilação das medidas, na cor branca, sem estampa, com acabamento, embalada de acordo com as normas vigentes, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	290
36	Pano de chão tipo saco, 100% algodão, alvejado, dimensões de 70 x 50 cm, com variação de no máximo 5 % na oscilação das medidas, embalado de acordo com as normas vigentes, deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	595
37	Papel higiênico de boa qualidade - Folha simples - Cor branca - Rolo de 30 metros fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos.	PCTE	499
38	Papel toalha folha dupla picotada na cor branca, pacote com 2 rolos, medindo 22 x 20 cm, embalagem com boa visibilidade do produto, deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCTE	1255
39	Papel toalha interfolhado de 1º qualidade, branco duas dobras, não reciclado, medindo no mínimo 23 x 21cm, não reciclado. Pacote com no mínimo 1.000 folhas, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCTE	1626
40	Rodo para limpeza, com 02 borrachas reforçadas, tamanho médio. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante.	UND	484
41	Sabão em barra 200 g multiuso, para limpeza em geral, tipo neutro. Pacote com 5 unidades com dados do fabricante data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	PCTE	2067
42	Sabão em barra de coco 200 g; para limpeza em geral. Embalagem com dados do fabricante data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2035
43	Sabão em pó testado dermatologicamente, contendo na composição água, corante e branqueador óptico, embalado em saco plástico reforçado ou caixa contendo 01 KG, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	CAIXA	17285
44	Sabonete líquido perolado embalagem 5 litros hidratante e emoliente, essência floral, para higiene das mãos, o produto deverá conter dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	1053
45	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 75 x 105 cm; 100 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	8311



46	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 90 x 110 cm; 200 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	6100
47	Saco para lixo polietileno preto medindo 59 x 62 cm; 30 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, o produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT.	PCTE	7153
48	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 39 x 58 cm; 15 litros, pacote com 50 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	6000
49	Touca descartável plissada, para proteção de cabelo, confeccionada em polipropileno, na cor branca. Pacote com 100 unidades. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PCTE	275
50	Vassoura cerdas em nylon, base em plástico medindo 30 cm, cabo em madeira plastificado de 120 cm, com ponteira plástica rosqueável. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	420
51	Vassoura em piaçava, para limpeza, cepa em madeira medindo 20 cm, cabo em madeira plastificado. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	382
52	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, extremidade onde contém as cerdas com formato redondo, com cabo em plástico resistente medindo entre 26 cm e 30 cm, suporte para acondicionamento da vassoura em plástico resistente. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	337

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

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

3.1. Do Prazo:

3.1.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de no máximo até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.1.2. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o material, em até 03 (três) dias úteis, às suas expensas custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação.

3.1.3. A licitante vencedora deverá entregar o material diretamente na Secretaria solicitante conforme endereço abaixo:



3.2. Do Local:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65)3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Travessa Julio Mueller, 67, Centro - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Santo Antônio, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras

Endereço: Rua Jose de Souza, s/n, São Sebastião - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua E, 243, Santa Cruz - Chapada dos Guimarães/MT
Telefone(s): (65) 3301-1116

Secretaria: Secretaria Municipal de Turismo

Endereço: Av. Perimetral, esquina com a Av. Pen Gomes, Centro
Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

3.2.1. 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.



3.3. Do Acompanhamento e Entrega do Produto:

3.3.1. A Secretaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria Solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

3.3.2. Cada material entregue deverá estar devidamente embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. Deverá ser entregue em até no máximo 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

3.3.3. O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará a cargo de cada Secretaria Solicitante.

3.3.4. O atestado de recebimento registrado em canhoto da Nota Fiscal, não configura o recebimento definitivo do material.

3.3.5. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.6. Enquanto aguarda a substituição do material, à contratante se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

3.3.7. Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados.

3.4 Do Critério de Recebimento

3.4.1. O material deverá ser entregue, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura e documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço da Secretaria solicitante.

3.4.2. Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Secretaria. Os custos gerados referentes as tentativas de entregas não agendadas previamente, serão por conta do fornecedor do material.

3.4.3. A Administração rejeitará os materiais fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

3.4.4. Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materiais, o fornecedor providenciará a retirada dos mesmos, através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo



de 24hs (vinte e quatro horas) após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail).

3.4.5. Os materiais que não atenderem às especificações, bem como as quantidades solicitadas, deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções.

3.4.6. Enquanto aguarda a substituição do material, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

3.4.7. Todo material entregue deverá estar acompanhado da Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor para a Secretaria, contendo todos os dados inerentes a Nota de Empenho solicitada, e devendo conter também o número do contrato, número do empenho, os dados da empresa, os dados bancários (número e nome do banco, número da agência e da conta corrente), e o nome da Secretaria Solicitante.

3.4.8. Depois de sanada qualquer irregularidade será dado o recebimento definitivo, e o atesto no verso da Nota Fiscal/Fatura através do carimbo de "Atesto", assinado e datado, efetuando assim o aceite final do material.

4. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

4.1. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

4.2. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.3. Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

4.4. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

4.5. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

4.6. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

4.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

4.8. Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

4.9. Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de



Licitações.

- 4.10.** A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.
- 4.11.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

5. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

- 5.1** A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, 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, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 5.2** A **CONTRATANTE** compromete-se a:
- 5.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
 - 5.2.2** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
 - 5.2.3** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
 - 5.2.4** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
 - 5.2.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
 - 5.2.6** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
 - 5.2.7** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
 - 5.2.8** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
 - 5.2.9** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
 - 5.2.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o



Contrato.

- 5.2.11 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;
- 5.2.12 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
- 5.2.13 Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;
- 5.2.14 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;
- 5.2.15 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

6. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

6.1 Será designado por meio de Portaria, os responsáveis abaixo para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização:

Gestor do Contrato	Sra. HELLEN CRISTINA XAVIER MOREIRA CPF: 032.021.256-24 Matrícula: 052 Cargo: Secretária Municipal de Educação
Fiscal do Contrato	Sra: Ana Rodrigues de Amorim CPF: 667.989.301-15 Matrícula: 06 Cargo: Professora

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

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

7.1. A ATA terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

7.2. O período de **vigência do contrato** será de 12 (doze) meses e 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.

8. Das Sanções/Penalidades:

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 05 (cinco) 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, 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, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão)**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- 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" ..

8.3. 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.



8.4. 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.

8.5. 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.

9. 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: 007/2018

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 bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária para uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5 % p/p. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 55/2009 e RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	7320		
2	Álcool etílico hidratado 70% em gel antisséptico de mãos, embalagem com 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 46/2002 e NBR 5991/97, possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde	UND	5296		
3	Álcool etílico hidratado a 70 % líquido, embalagem com 1 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com a RDC 46/2002 e NBR 5991/97, possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	11135		
4	Balde em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima de 20 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	60		
5	Balde em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade mínima de 8 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	198		
6	Cera líquida incolor para pisos e cerâmicas. Embalagem com no mínimo 750 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	290		
7	Cesto para lixo em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, com tampa basculante, capacidade mínima para 50 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	236		
8	Cesto para lixo em plástico polietileno, alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, com tampa, capacidade mínima para 100 litros, cor a escolher. O produto deverá ter etiqueta com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	231		



9	Copo descartavel para água, em plástico, capacidade 180 ml, em polipropileno branco, com friso na horizontal e saliência na borda, massa mínima de 1,98g com resistência mínima de 0,85g (por unidade). Aprovado pela ABNT Norma 14.865/2002. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, quantidade e data de fabricação. Pacote com 100 unidades.	PCTE	15222		
10	Copo descartavel para café, em plástico, capacidade 50 ml, em polipropileno branco, com friso na horizontal e saliência na borda, massa mínima de 0,75g com resistência mínima de 1,63g (por unidade). Aprovado pela ABNT Norma 14.865/2002. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, quantidade e data de fabricação. Pacote com 100 unidades.	PCTE	14081		
11	Desinfetante líquido para uso geral, fragrância agradável, para uso geral, embalagem com no mínimo 5 litros, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2257		
12	Desodorizante ambiental aerosol, fragrância agradável, aerosol. Embalagem com no mínimo 360 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	639		
13	Desodorizante para aparelho sanitário, em pedra com no mínimo 25 g, higienizante, fragrância agradável. Embalagem contendo 01 pedra e 01 suporte plástico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	710		
14	Detergente líquido para lavar louças, neutro concentrado, biodegradável, embalagem com no mínimo 500 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, composição química, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro na ANVISA/Ministério da Saúde	UND	23326		
15	Dispenser para papel higiênico rolo de 300 metros, em plástico de alta resistência e durabilidade na cor branca, sistema de abertura e fechamento por chave, acompanha um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos medindo no mínimo 26 cm x 27,2cm x 13cm . O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	119		
16	Dispenser para papel toalha interfolhado duas dobras, em plástico de alta resistência e durabilidade na cor cinza/branco, sistema de abertura e fechamento por chave, acompanha um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos medindo no mínimo 32 x 26 x 12 cm. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	UND	146		
17	Dispenser para copos descartáveis padrão ABNT de 180 ml, com acondicionamentos por meio de botão ou alavanca que permita a liberação de somente um copo por vez. Características: tubo de armazenamento em acrílico transparente base na cor branca. Com capacidade de armazenamento de aproximadamente 120 copos. O dispenser é composto por os seguintes itens: Base do Dispensador; Bocal de Saída; Tubo Transparente; Tampa do Tubo; Suporte de Fixação; Parafusos com buchas para fixação. Embalagem com identificação do produto e marca do fabricante.	UND	114		
18	Escova para limpeza geral, modelo oval, base em plástico, cerdas nylon, sem alça, sem cabo, a embalagem do produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	291		
19	Esponja de lã de aço, pacote com 8 unidades, peso não inferior a 60 gramas. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	PCTE	850		
20	Esponja multiuso, dupla face, sintética a base de espuma de poliuretano com bactericida e fibra sintética com abrasivo, dimensões aproximadas 110x75x20mm. Nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	990		
21	Flanela branca 100 % algodão medindo no mínimo 40 cm x 60 cm. Com acabamento nas bordas. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	454		
22	Fósforo, pacote com 10 caixas	PCTE	30		
23	Inseticida para uso doméstico, em aerosol, com no mínimo 300 ml. Embalagem contendo dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possui registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2530		
24	Limpa alumínio frasco de 500 ml, identificação do produto, Marca do Fabricante e Prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2687		
25	Limpador multiuso para uso geral, líquido, embalagem com no mínimo 500 ml, com dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2689		



26	Luva para limpeza, em látex, de acordo com a norma NBR-13393; tamanho grande; com revestimento interno macio e hipoalérgico, com superfície externa antiderrapante. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PAR	650		
27	Luva para limpeza, em látex, de acordo com a norma NBR-13393; tamanho médio; com revestimento interno macio e hipoalérgico, com superfície externa antiderrapante. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante	PAR	665		
28	Luva de borracha, de segurança e proteção, para limpeza em látex natural, revestimento interno aveludado, palma antiderrapante e reforçada, tamanho médio, embalagem integra conforme praxe do fabricante, contendo dados de identificação, procedência, data de fabricação e validade e certificação de órgão competente. Unidade de fornecimento: par.	PAR	440		
29	Luva térmica de cozinha, feita de material térmico que protege de altas temperaturas, para manusear forno e fogão. Feita em poliéster e algodão metalizado. Com garantia mínima de 03 meses. Unidade de fornecimento: par.	PAR	440		
30	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: P Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10		
31	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: M Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10		
32	Luva em látex profissional, não estéril, fabricado em látex natural, ambidestra, lubrificada com pó bioabsorvível. Tamanho: G Caixa com 100 unidades.	CAIXA	10		
33	Máscara descartável, confeccionada em TNT, 100% polipropileno atóxico, material descartável, com clipe nasal. Embalagem com 100 unidades.	PCTE	50		
34	Pá de lixo de plástico, com cabo de madeira medindo no mínimo 80 cm, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	235		
35	Pano copa e cozinha, 100 % algodão, com medidas de 70 x 50 cm, tipo alvejado, com variação de no máximo 5 % na oscilação das medidas, na cor branca, sem estampa, com acabamento, embalada de acordo com as normas vigentes, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	290		
36	Pano de chão tipo saco, 100% algodão, alvejado, dimensões de 70 x 50 cm, com variação de no máximo 5 % na oscilação das medidas, embalado de acordo com as normas vigentes, deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	595		
37	Papel higiênico de boa qualidade - Folha simples - Cor branca - Rolo de 30 metros fardo contendo 16 pacotes com 4 rolos.	PCTE	499		
38	Papel toalha folha dupla picotada na cor branca, pacote com 2 rolos, medindo 22 x 20 cm, embalagem com boa visibilidade do produto, deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCTE	1255		
39	Papel toalha interfolhado de 1° qualidade, branco duas dobras, não reciclado, medindo no mínimo 23 x 21cm, não reciclado. Pacote com no mínimo 1.000 folhas, o produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	PCTE	1626		
40	Rodo para limpeza, com 02 borrachas reforçadas, tamanho médio. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante.	UND	484		
41	Sabão em barra 200 g multiuso, para limpeza em geral, tipo neutro. Pacote com 5 unidades com dados do fabricante data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	PCTE	2067		
42	Sabão em barra de coco 200 g; para limpeza em geral. Embalagem com dados do fabricante data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	2035		
43	Sabão em pó testado dermatologicamente, contendo na composição água, corante e branqueador óptico, embalado em saco plástico reforçado ou caixa contendo 01 KG, prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	CAIXA	17285		
44	Sabonete líquido perolado embalagem 5 litros hidratante e emoliente, essência floral, para higiene das mãos, o produto deverá conter dados do fabricante, data de fabricação, composição química e prazo de validade não inferior a 06 meses a partir da data de entrega. De acordo com RDC 59/2010. Possuir registro ou notificação da ANVISA/Ministério da Saúde.	UND	1053		
45	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 75 x 105 cm; 100 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	8311		



46	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 90 x 110 cm; 200 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	6100		
47	Saco para lixo polietileno preto medindo 59 x 62 cm; 30 litros, pacote com 100 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, o produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT.	PCTE	7153		
48	Saco para lixo de polietileno preto, medindo 39 x 58 cm; 15 litros, pacote com 50 unidades, boa qualidade. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante, produto devera ter registro no INMETRO e atende as normas da ABNT	PCTE	6000		
49	Touca descartável plissada, para proteção de cabelo, confeccionada em polipropileno, na cor branca. Pacote com 100 unidades. Embalagem com identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	PCTE	275		
50	Vassoura cerdas em nylon, base em plástico medindo 30 cm, cabo em madeira plastificado de 120 cm, com ponteira plástica rosqueável. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	420		
51	Vassoura em piaçava, para limpeza, cepa em madeira medindo 20 cm, cabo em madeira plastificado. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	382		
52	Vassoura para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, extremidade onde contém as cerdas com formato redondo, com cabo em plástico resistente medindo entre 26 cm e 30 cm, suporte para acondicionamento da vassoura em plástico resistente. O produto deverá conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	337		

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 007//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 007/2018**,
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. 007/2018** 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°. 007/2018

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 N.º 007/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 899/2018

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 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 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 N.º 007/2018 do Processo Administrativo N.º 899/2018**, **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 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:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

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	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

4.1 DO LOCAL DE ENTREGA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Travessa Julio Mueller, 67, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Santo Antônio, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras

Endereço: Rua Jose de Souza, s/n, São Sebastião - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua E, 243, Santa Cruz - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1116

Secretaria: Secretaria Municipal de Turismo

Endereço: Av. Perimetral, esquina com a Av. Pen Gomes, Centro

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

4.1.1 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.



4.2 DO PRAZO E DO ACOMPANHAMENTO E ENTREGA DO PRODUTO:

4.2.1 O prazo máximo para a entrega dos materiais será de no máximo até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

4.2.2 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o material, em até 03 (três) dias úteis, às suas expensas custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação.

4.2.3 A Secretaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria Solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

4.2.4 Cada material entregue deverá estar devidamente embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. Deverá ser entregue em até no máximo 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

4.2.5 O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará a cargo de cada Secretaria Solicitante.

4.2.6 O atestado de recebimento registrado em canhoto da Nota Fiscal, não configura o recebimento definitivo do material.

4.2.7 Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.8 Enquanto aguarda a substituição do material, à contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

4.2.9 Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados;

4.3 DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O material deverá ser entregue, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura e documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço da Secretaria solicitante.

4.3.2 Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Secretaria. Os custos gerados referentes as tentativas de entregas não agendadas previamente, serão por conta do fornecedor do material.

4.3.3 A Administração rejeitará os materiais fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

4.3.4 Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materiais, o fornecedor providenciará a retirada dos mesmos, através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail).

4.3.5 Os materiais que não atenderem às especificações, bem como as quantidades solicitadas, deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções.



4.3.6 Enquanto aguarda a substituição do material, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

4.3.7 Todo material entregue deverá estar acompanhado da Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor para a Secretaria, contendo todos os dados inerentes a Nota de Empenho solicitada, e devendo conter também o número do contrato, número do empenho, os dados da empresa, os dados bancários (número e nome do banco, número da agência e da conta corrente), e o nome da Secretaria Solicitante.

4.3.8 Depois de sanada qualquer irregularidade será dado o recebimento definitivo, e o atesto no verso da Nota Fiscal/Fatura através do carimbo de “Atesto”, assinado e datado, efetuando assim o aceite final do material.

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 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;

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 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

6.5.2 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.5.3 Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

6.5.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

6.5.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

6.5.6 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.5.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

6.5.8 Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.5.9 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

6.5.10 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.

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

6.5.12 Prestar os serviços e entrega dos produtos, segundo as especificações e preços constantes da proposta de preços nos prazos determinados.

6.5.13 Assumir todas as responsabilidades pelo transporte dos produtos, durante a prestação dos serviços.

6.5.14 Garantir o atendimento extraordinários requisitados pela CONTRATANTE em situações excepcionais, como feriados e finais de semana.

6.5.15 Identificar seus funcionários com crachás e/ou devidamente uniformizados, quando no atendimento aos serviços solicitados.



6.5.16 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.

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.

7.2 A Contratante compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

7.2.7 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

7.2.8 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

7.2.9 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

7.2.10 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

7.2.11 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

7.2.12 Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

7.2.13 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

7.2.14 Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

7.2.15 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.



7.2.16 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;

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

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

7.2.19 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;

7.2.20 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 007/2018 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 007/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 899/2018

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 _____/_____, 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 899/2017**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2018**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é a aquisição de bens de consumo (material de limpeza), com a finalidade de atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2018**, 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.



3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

3.1 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 007/2018 e seus anexos;
- Termo de Referência n.º 004/SMA/2018;
- Proposta de Preço da Contratada;
- Ata de Registro de Preços n.º ____/2018;

3.2 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.

4 CLÁUSULA QUARTA–DO CONTRATO

4.1 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.

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

4.3 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.

4.4 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.

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

4.6 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.

4.7 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/>.

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

5.1 DESCRIÇÃO:

Item	Descrição	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



5.2 DO LOCAL DE ENTREGA:

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Endereço: Rua Tiradentes, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65)3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Agricultura

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: Travessa Julio Mueller, 67, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua Santo Antônio, 166, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Endereço: Av. Rio da Casca, s/n, Centro - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Obras

Endereço: Rua Jose de Souza, s/n, São Sebastião - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Endereço: Rua E, 243, Santa Cruz - Chapada dos Guimarães/MT

Telefone(s): (65) 3301-1116

Secretaria: Secretaria Municipal de Turismo

Endereço: Av. Perimetral, esquina com a Av. Pen Gomes, Centro

Telefone(s): (65) 3301-1570 / 3301-1617

5.2.1 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.

5.3 DO PRAZO E DO ACOMPANHAMENTO E ENTREGA DO PRODUTO:

5.3.1 O prazo máximo para a entrega dos materiais será de no máximo até 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.3.2 A licitante vencedora ficará obrigada a trocar o material, em até 03 (três) dias úteis, às suas expensas custas, quando porventura vierem a ser recusados por conter



especificações ou qualquer outra inconformidade em divergência ao requisitado em Contrato e no Edital, sendo que o ato da entrega não importará na sua aceitação.

5.3.3 A Secretaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material, através de servidor a ser designado pela própria Secretaria Solicitante, ao qual deverá anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

5.3.4 Cada material entregue deverá estar devidamente embalado e acondicionado de forma a assegurar sua integridade e seu perfeito estado. Deverá ser entregue em até no máximo 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.3.5 O recebimento provisório e definitivo dos materiais ficará a cargo de cada Secretaria Solicitante.

5.3.6 O atestado de recebimento registrado em canhoto da Nota Fiscal, não configura o recebimento definitivo do material.

5.3.7 Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda a sua troca e correção no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.8 Enquanto aguarda a substituição do material, à contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

5.3.9 Reserva-se a Secretaria o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente baixa e fora do solicitado e em inconformidade com o registrado no Contrato, nem o aceite em serviços executados de forma errônea ou fora dos padrões licitados;

5.4 DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO:

5.4.1 O material deverá ser entregue, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura e documentos comprobatórios da regularidade fiscal vigentes; no endereço da Secretaria solicitante.

5.4.2 Não serão aceitas entregas sem o prévio agendamento entre o fornecedor e a Secretaria. Os custos gerados referentes as tentativas de entregas não agendadas previamente, serão por conta do fornecedor do material.

5.4.3 A Administração rejeitará os materiais fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

5.4.4 Na ocorrência da hipótese de rejeição dos materiais, o fornecedor providenciará a retirada dos mesmos, através de pessoal devidamente credenciado, dentro do prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) após o recebimento da comunicação (via ofício e/ou e-mail).

5.4.5 Os materiais que não atenderem às especificações, bem como as quantidades solicitadas, deverão ser substituídos pelo licitante vencedor no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da comunicação formal da Secretaria, sob pena de aplicação das sanções.

5.4.6 Enquanto aguarda a substituição do material, a contratada se reserva no direito de suspender o pagamento, até que sanada a situação.

5.4.7 Todo material entregue deverá estar acompanhado da Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor para a Secretaria, contendo todos os dados inerentes a Nota de Empenho solicitada, e devendo conter também o número do contrato, número do empenho, os dados



da empresa, os dados bancários (número e nome do banco, número da agência e da conta corrente), e o nome da Secretaria Solicitante.

5.4.8 Depois de sanada qualquer irregularidade será dado o recebimento definitivo, e o atesto no verso da Nota Fiscal/Fatura através do carimbo de “Atesto”, assinado e datado, efetuando assim o aceite final do material.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 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.

6.2 A Contratada compromete-se ainda a:

6.2.1 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

6.2.2 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

6.2.3 Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

6.2.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

6.2.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

6.2.6 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.2.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

6.2.8 Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.2.9 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

6.2.10 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.

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

6.2.12 Prestar os serviços e entrega dos produtos, segundo as especificações e preços constantes da proposta de preços nos prazos determinados.

6.2.13 Assumir todas as responsabilidades pelo transporte dos produtos, durante a prestação dos serviços.

6.2.14 Garantir o atendimento extraordinários requisitados pela CONTRATANTE em situações excepcionais, como feriados e finais de semana.

6.2.15 Identificar seus funcionários com crachás e/ou devidamente uniformizados, quando no atendimento aos serviços solicitados.



6.2.16 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.

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 Contratada às dependências da Secretaria Municipal de Administração – SMA, desde que devidamente autorizadas

7.2 A **Contratante** compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

7.2.7 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

7.2.8 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

7.2.9 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

7.2.10 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

7.2.11 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

7.2.12 Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

7.2.13 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

7.2.14 Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

7.2.15 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.



7.2.16 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;

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

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

7.2.19 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;

7.2.20 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 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

Gestor do Contrato	Sra. RG n.º CPF/MF n.º Matrícula n.º Cargo:
Fiscal do Contrato	Sr. Matrícula n.º RG CPF Cargo:
Suplente do Fiscal	Sra. Matrícula n.º CPF RG Cargo:

8.2 As atribuições do gestor e fiscal do contrato estão relacionadas na Instrução Normativa nº 002/2015.

9 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____ – **SM** _____ a seguir:

Órgão:

Unidade:

Projeto Atividade:

Funcional Programática:

Elemento de Despesa:

Fonte:

Código Reduzido:



10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

10.2.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente no almoxarifado, juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

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

10.2.3 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 fins de recebimento da administração pública;**
- 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)

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.



10.6 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.

10.7 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.

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

10.9 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.

10.10 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.

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

10.12 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.

10.13 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.

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

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

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

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 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.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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”.

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

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

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1 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;

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

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 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: