EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5434/2021

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 n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

ÓRGÃO:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Objeto:	**“ Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT.”.**
Data e Horário de Abertura:	**20/10/2021(QUARTA-FEIRA) – 09:00hs/MT (Fuso Horário de Chapada dos Guimarães-MT)**
Local:	**A Sessão Pública será realizada na Sede do Sindicato dos Produtores Rurais de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Rua Santo Antônio, nº 93- centro - 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 “LICITAÇÃO”, localizado na parte final superior da página inicial da Prefeitura.**
Informações:	**Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Finanças** **Telefone: (65) 3301-1570.** **Atendimento: 08:00hs às 11:00hs / 13:00hs às 18:00hs.** **E-mail: licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5434/2021

Modalidade:	**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - MENOR VALOR POR ÍTEM**

1 PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**, por intermédio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº **085/2021**, de **02 de agosto de 2021**, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, critério de Julgamento **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2 DO SUPORTE LEGAL

2.1 Este Processo Licitatório tem fundamento legal na 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 n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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 até às **09h00** (nove horas), do dia **20 DE OUTUBRO DE 2021(QUARTA-FEIRA)** - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT), diretamente na Sede do Sindicato dos Produtores Rurais de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Rua Santo Antônio, nº 93- centro - CEP. 78.195-000 - Chapada dos Guimarães – MT.

4 DO OBJETO

4.1 "Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT".

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

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

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

5.3.1.1 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**.

5.3.1.2 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.

5.3.1.3 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**

5.3.2 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.

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

5.4.1 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:

5.4.1.1 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.

5.4.1.2 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.

5.4.1.3 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.

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

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

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

5.4.1.7 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.

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

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

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

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

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

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

5.8 Não poderão 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) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5.9 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:

5.9.1 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:

a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite deque trata o inciso II do caput deste artigo;

d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.10 A participação na presente licitação implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993; e também nos seguintes compromissos:

I – Estar ciente das condições da licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação – CPL;

II – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

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 n° 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 V 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 inocorrência 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 possuírem 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 renuncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei complementar nº 123/2006.

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

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

6.4.1 Para as documentações de regularização fiscal e/ou trabalhista serão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis (conforme redação dada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016), 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 <u>Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas</u>, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, exclusivamente por meio das opções abaixo:

7.1.1 <u>Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações</u>: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada

dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, n° 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 13:00 às 17:00h (horário local); ou,

7.1.2 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto **enviar via email: licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br 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, n° 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro.

7.2 A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao Pregoeiro, 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 Pregoeiro, 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 assegurado 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 8.666/93.

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

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 Pregoeiro**, 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 Pregoeiro **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 As Microempresas e Empresas 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 IV)**.

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 pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro**, 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

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

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

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

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

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

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

a) Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).

b) Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

c) Uma única cotação, com preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.

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

a) Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: **prevalecerá o preço unitário**;

b) Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso: **prevalecerá o valor por extenso**;

c) Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: **o resultado corrigido será o considerado**;

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

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

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

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

10.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, mão de

obra, lucro, transporte, aplicação do concreto, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

10.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e as que não forem aceitas pelo Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 PREGOEIRO 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 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro, 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 PREGOEIRO 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 ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.2.1 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.

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

12.2.2.3 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 =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
ISG =	Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
ILC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante
IET =	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo / Ativo Total

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

12.2.3 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;

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).

12.5 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, § 2°, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo VI).

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 e/ou trabalhista, 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 VI).

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 VI).

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 VI)

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.

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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro, 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 Pregoeiro 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 considerado de 90 (noventa) 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 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. 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, n° 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, nos seguintes horários: das 13:00 às 17:00 horas, direcionada ao Pregoeiro, 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: licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br
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, n° 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao Pregoeiro.

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 Pregoeiro 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, n° 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 assegurado 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 Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pelo Pregoeiro

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

14.3 O resultado do presente certame será publicado e divulgado pelo Pregoeiro na Imprensa Oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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 das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20134 - Manutenção do abrigo para crianças e adolescentes
Funcional Programática: 08.243.0038.20134
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 740

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 quíntuplo 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 VII.

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, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.1 O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior;

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 Pregoeiro 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 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 na imprensa oficial.

17.8 Consta minuta do Contrato no Anexo VIII.

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 à 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. 5° da Lei n° 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. 5° da Lei n° 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 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante manifestação de interesse junto a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos a serem locados, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

21.2 O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) estão especificados na Ata de Registro de Preços, de acordo com a respectiva classificação.

20.3 Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos aos preços e condições constantes deste Edital.

21.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante dos preços registrados no certame.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 É facultada ao Pregoeiro 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.

22.2 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.

22.2.1 A anulação do procedimento induz à do Contrato.

22.2.2 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.

22.3 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.

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

22.5 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.

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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).

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

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

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

22.13 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.

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

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

22.16 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.

22.17 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	Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
E	ANEXO V	Declaração para ME e EPP
F	ANEXO VI	Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)
G	ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
H	ANEXO VIII	Minuta do Contrato

Chapada dos Guimarães/MT, 17 de setembro de 2021.

MARCIO BENEDITO DE AMORIM
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 008/SMAS/2021

1. Das Informações Primárias:	
✓ Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Administração ✓ Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Obras Secretaria Municipal de Assistência Social	✓ Descrição de Categoria de Investimento: (**X**) **Aquisição de Bens** ( ) Contratação de Serviços ( ) Obras ( ) Outros

2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) Adesão a Ata de Registro de Preços "carona" – Art. 22 do Decreto Municipal n.º 022/2016 ( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei n° 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art. 22 § 2°, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei n° 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 § 3°, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei n° 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93. ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Decreto n° 5.450/2005 e Decreto Municipal n.º 022/2016. ( ) Pregão Eletrônico - Decreto n° 5.450/2005. **(X) Pregão Presencial – SRP - Lei n° 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 022/2016.** ( ) Pregão Presencial - Lei n° 10.520/2002.	· Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: **(X) Menor Preço *Unitário*** ( ) Menor Preço *Global* () Menor Preço *Lote* ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta ( ) Não se enquadra.

3. Da Legislação Aplicável:

(X) Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

(X) Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(X) Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. Do Objeto:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

5. Da Justificativa:

A Secretaria Municipal de Assistência Social a quem cabe e tem por finalidade propor, planejar e coordenar a execução das políticas públicas Municipais, para realizar de forma integrada às políticas setoriais e garantia dos mínimos sociais, vem por meio deste Processo Licitatório que visa a contratação que decorre da necessidade para futura e eventual aquisição de **Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê** a fim de atender a Secretaria Municipal, Abrigo, Casa de Passagem, Conselho Tutelar e Crás.

As Aquisições da Secretaria Municipal de Assistência Social visam atender os Serviços e Oficinas ofertadas pelo CRAS – Centro de Referência a Assistência Social, que são atividades de rotina e que diz respeito ao bom andamento dos Programas executados por esta referida Secretaria aos atendimentos das Famílias referenciadas no PAIF, Beneficiários do Programa

Bolsa Família, Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos **IDOSOS/CRIANÇAS.** Estes programas têm o objetivo inserir essas pessoas no convívio social e fortalecer os vínculos familiares, visto que é através destes serviços que a proteção social da Assistência Social se territorializa e se aproxima da população, reconhecendo a existência das desigualdades sociais,intra-urbanas e a importância das políticas sociais para reduzir essas desigualdades, pois previnem situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificam e estimulam as potencialidades locais, modificando a qualidade de vida das pessoas que buscam e necessitam destes serviços.

Sendo a mesma também necessária para aquisição e complementação dos serviços da Casa Lar – Alana Celine onde é abrigada as Crianças que são encaminhadas sob medida judicial e que é de obrigatoriedade a manutenção do mesmo pelo município e de responsabilidade desta Secretaria Municipal de Assistência Social prestar serviços contínuos ao bem estar social destas crianças. proporcionando assim um convíveio saudável.

Quanto ao Programa Criança, as aquisições pretendidas visa atender as famílias cadastradas na realização de oficinas e confecção de matérias que são encaminhados para as crianças que participam do Criança Feliz, bem como a realização das são atividades de rotina e que diz respeito ao bom andamento do Programa Criança Feliz em nosso Município.

Já os demais serviços esta aquisição de Material de Expediente se Justifica pelos fatos antes tipificados são necessárias às providências cabíveis e prévias para a aquisição dos materiais de expedientes e diversos, visto a necessidade de atendimento das Políticas Pública da Assistência Social e aos programas sociais por ele gerenciados e executados; sob pena de ficarem prejudicados, inertes, comprometidos, sem atividades.

A media de consumo contidas neste Termos de Referencia, está justificada de acordo com a média de consumo dos departamentos e serviços integrantes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A justificativa de realização de licitação pela modalidade Pregão Presencial baseia-se na objetividade de contratação e na urgência da aquisição, imprimindo maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Dentre as alegações mais comuns, podemos apontar

- O Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica a aumentariam seus custos, ainda mais quando tratamos de prestação de serviços médicos, os quais exigem total competência e urgência no atendimento.

- Há, também, a vantagem da possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão presencial, além da facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

- A opção pela modalidade Pregão Presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração, fixada pela Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão).

- A complexidade e relevância desta contratação também inviabilizam o uso da forma eletrônica.

- Tal escolha por modalidade presencial não produz alteração ao resultado final do certame. Pelo contrário, permite maior redução de preços considerando a interação do Pregoeiro com os licitantes.

- Por fim, considerando a celeridade, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, uma vez que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns para a Administração.

- Ademais, devemos mencionar que o Princípio da Eficiência da Administração Pública tem, também no Pregão Presencial, sua manifesta contribuição.

Diante das razões elencadas acima, justificamos nossa escolha pela utilização da modalidade Pregão Presencial neste processo.

Todavia, esta Administração não poupou esforços nas buscativas dos orçamentos para este referido processo e para maior efetividade e eficiência administrativa, portando as pesquisas feita nas empresas e fornecida para efetivação deste não foi o suficiente para atender a demanda deste município no fornecimento dos produtos de **Higiene Pessoal para adultos e Crianças**

e Necessidades de Bebê, sendo que o terceiro orçamento e alguns itens faltosos nas empresas que forneceram orçamento foi pesquisado no Painel de Preço e várias Atas de Registros de preços, em sites especializados – com base no **inc. IV, do art. 43, da Lei 8.666/93** fizemos uma pesquisa mais ampla possível, tanto quanto permita a amplitude e as peculiaridades do mercado nos itens inserido a serem licitados.

6. Da Previsão Orçamentária:

Órgão – 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social
Projeto Atividade: 20134 – Manutenção do Abrigo e Casa de Passagem
Funcional Programática: 08.243.0038.20134
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 740

7. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

8.1 A presente licitação será realizada por lotes na forma descrita a seguir:

MATERIAL DE HIGIÊNE PESSOAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtde	Valor Unit.	Valor Total	Cód. TCE/MT
1	**FRALDA DESCARTAVEL — TAMANHO: RN** ATÉ 6 KILOS **PACOTE C/ 20 UNID. CADA** **Sugestão de Marca: PAMPERS e HUGGIES TURMA DA MÔNICA - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica. E os mesmos tem Alergia a outras marcas de**	PCT	1000	R$ 29,50	R$ 29.500,00	PEGO 3 ORÇAMENOS

	Fraldas					
2	**FRALDA DESCARTAVEL – TAMANHO: P - PACOTE C/ 36 UNID. CADA -Sugestão de Marca: PAMPERS e HUGGIES TURMA DA MÔNICA - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica. E os mesmos tem Alergia a outras marcas de Fraldas**	PCT	1000	R$30,50	R$30.500,00	**PEGO 3 ORÇAMENOS**
3	**FRALDA DESCARTAVEL – TAMANHO: M - PACOTE C/ 32 UNID. CADA - Sugestão de Marca: PAMPERS e HUGGIES TURMA DA MÔNICA - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica. E os mesmos tem Alergia a outras marcas de Fraldas**	FARDO	1000	R$30,50	R$ 30.500,00	**PEGO 3 ORÇAMENOS**
4	**FRALDA DESCARTAVEL – TAMANHO: G - PACOTE C/ 28 UNID. CADA - Sugestão de Marca: PAMPERS e HUGGIES TURMA DA MÔNICA - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica. E os mesmos tem Alergia a outras marcas de Fraldas**	PCT	1000	R$30,50	R$30.500,00	**PEGO 3 ORÇAMENOS**
5	**FRALDA DESCARTAVEL – TAMANHO: GG - PACOTE C/ 24 UNID. CADA - Sugestão de Marca: PAMPERS e HUGGIES TURMA DA MÔNICA - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica. E os**	PCT	1000	R$30,50	R$ 30.500,00	**PEGO 3 ORÇAMENOS**

	mesmos tem Alergia a outras marcas de Fraldas					
6	**TALCO - PARA BEBE**,PARA APLICACAO NO CORPO,PERFUMADO,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA – **TUBO 200 GR**. - **A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica.**	UNID.	24	R$ 13,25	R$ 318,00	369687-1 (967)
7	**KIT DE HIGIENE PESSOAL** - 01 ESCOVA PLASTICA COM CERDAS MACIAS, 01 PENTE DE PLASTICO COM PONTAS ARREDONDADAS, 01 SHAMPOO INFANTIL COM 200ML, 03 SABONETES INFANTIS 80GR, 01 PACOTE DE FRANDA INFANTIL TAMANHO P DESCARTAVEL COM 34 UNIDADES, 01 PACOTE DE LENCO UMIDECIDO SEM ALCOOL COM 75 UNIDADES.- **A compra se faz necessária pois atendemos pessoas em situação de rua na Casa de Passagem que não tem nem mesmo este ítens para sua Higiêne pessoal.**	KIT	100	R$56,85	R$5.685,00	0002993 5 (1138)
8	**SHAMPOO** - GLICOSIL **INFANTIL** HIPOALERGENICO,PARA SER ULTILIZADO EM CRIANCA,CRIANCA,ACONDICIONADO EM **FRASCO APROPRIADO CONTENDO 500ML - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica.**	UNID	100	R$11,09	R$ 1.109,00	392171-9 (120)
9	**SHAMPOO - 2 EM 1 (SHAMPOO E CONDICIONADOR), ADULTO,**	UNID	100	R$43,20	R$ 4.320,00	0005539 9 (903)

	PARA TODOS OS TIPOS DE CABELOS, COM AGENTE ATIVO PARA TRATAMENTO E PROTECÃO DOS FIOS, LIMPEZA E CONDICIONAMENTO, COM SUAVIDADE, FACILITA O DESEMBARACO DOS FIOS. EMBALAGEM COM COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACÃO E PRAZO DE VALIDADE. **FRASCO DE 1 LITRO** **A compra se faz necessária pois temos mães no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica.**					
10	**ABSORVENTE HIGIENICO** - DE USO HIGIENE PESSOAL, COMPOSTO DE POLIPROPILENO,CELULOSE,POLIACRILATO DE SODIO,POLIETILENO,COPOLIMERO ETILENO/ISOPRENO/ESTIRENO, COBERTURA EXTRA MACIA, PROTETOR IMPERMEAVEL E FAIX, ANTIADERENTE, FINO, **C/ABAS**, PARA FLUXO DE 100% DE ABSORCAO, PEQUENO/MEDIO - **CAIXA 10 UNIDADE** **A compra se faz necessária pois temos mães no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica.**	CX	200	R$2,39	R$478,00	150155-0 (182)
11	**PAPEL HIGIENICO** - COMPOSTO DE PAPEL HIGIENICO, TEXTURA MACIA., NA COR BRANCA, COM SIMPLES, PICOTADA., **MEDINDO 30M X 10CM - FARDO 64 ROLO**	FARDO	1000	R$9,69	R$ 9.690,00	166531-6 (1101)

12	**CREME DENTAL** - EM CREME DENTAL **INFANTIL** - GEL, USO INFANTIL COM BAIXA ABRASIVIDADE, TUTTI-FRUTTI, COMPOSTO DE FLUOR,LAURIL SULFATO DE SODIO,SACARINA,AGUA - **PACOTE 12 UNIDADE - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica para seu bom desenvolvimento**	PCT	100	R$4,51	R$ 451,00	225973-7 (209)
13	**CREME DENTAL** - EM GEL, USO **ADULTO**, **PESANDO 100GR, MENTA**, COMPOSTO DE FLUOR,LAURIL SULFATO DE SODIO,SACARINA,AGUA, SORBITOL,METILPARABENO,CORANTES, MONOFLUORFOSFATO DE SODIO,GOMA DE POLISSACARIDEO, SILICA, MONOFLUORFOSFATO DE SODICO, EMBALADO EM FRASCO PLASTICO - **PACOTE 12 UNIDADE**	PCT	100	R$3,87	R$ 387,00	130916-1 (209)
14	**SABONETE - EM BARRA GLICERINADO** , COM NO MINIMO **75 GRAMAS**, PARA USO **EXCLUSIVO EM BEBES** - **CAIXA 108 UNIDADE - A compra se faz necessária pois temos 4 Bebes no Abrigo que necessitam deste ítem como Higiêne Básica.**	CX	100	R$2,41	R$241,00	0001311 8 (1360)
15	**SABONETE - EM BARRA**, COM PROTECAO ANTIBACTERIANA PROLONGADA, **FRAGRANCIAS DIVERSAS** - **CAIXA 108 UNIDADE**	CX	700	R$1,55	R$ 155,00	0004129 (1360)

	- A compra se faz necessária pois atendemos muitos usuários de rua em situação de vulnerabilidade na Casa de Passagem e Crianças e Adolecentes no Abrigo e o sabonete em barra é a melhor opção para Tomarem Banho.					
16	**DESODORANTE - TIPO ROLL-ON**, ANTITRANSPIRANTE, SEM ALCOOL, NEUTRO, PARA O CORPO - **FRASCO 90 MILILITRO**	UNID	100	R$ 5,84	R$ 584,00	113911-8 (548)
17	**DESODORANTE - SPRAY**, ANTIRANSPIRANTE, COM ALCOOL, AROMA DE LAVANDA, APLICACAO PARA AS AXILAS - **FRASCO 90 MILILITRO**	UNID	100	R$9,00	R$ 900,00	242425-8 (548)
18	**ESCOVA DENTAL - ADULTO**, COM CERDA EXTRA MACIA, NA COR AZUL, COMUM, MODELO ANATOMICO, MANUAL	UNID	40	R$2,38	R$ 95,20	16317-1 (1)
19	**ALGODAO HIDROFILO** - COR BRANCA (80% BRANCO), **MACIO,** ISENTO DE IMPUREZAS, BOA ABSORCAO, INODORO, EM MANTA FINA COM CAMADAS SOBREPOSTAS FORMANDO UMA MANTA COM ESPESSURA UNIFORME, REGULARMENTE COMPACTO, COM APROXIMADAMENTE 20CM DE LARGURA, EM PAPEL APROPRIADO, EM **FORMA DE ROLO**, O PRODUTO DEVERA ESTAR ACONDICIONADO DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE, CONTENDO DADOS DE VALIDADE, LOTE E REGISTRO NO MS, A APRESENTACAO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A	PCT	100	R$11,95	R$ 1.195,00	15390-7 (2533)

	LEGISLACAO ATUAL VIGENTE, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO E PROCEDENCIA -**PACOTE 500 GRAMA**					
20	LEITE EM PO - FORMULA INFANTIL - **PARA LACTENTES A BASE DE SOJA, CONTEM DHA&ARA INGREDIENTES: MALTODEXTRINA, PROTEINA ISOLADA DE SOJA, OLEINA DE PALMA, OLEO DE SOJA, OLEO DE COCO, MINERAIS (FOSFATO DE CALCIO, CITRATO DE CALCIO, CLORETO DE POTASSIO, FOSFATO DE MAGNESIO DIBASICO, CITRATO DE POTASSIO, CLORETO DE SODIO, SULFATO DE ZINCO, SULFATO FERROSO, SULFATO DE COBRE E IODETO DE POTASSIO), OLEO DE CARTAMO, VITAMINAS (L-ASCORBATO DE SODIO, CLORETO DE COLINA, ACETATO DE DL A-TOCOFERILA, NICOTINAMIDA, D-PANTOTENATO DE CALCIO, RIBOFLAVINA, ACETATO DE RETINILA, CLORIDRATO DE**	LATA	240	R$ 53,00	R$ 12.720,00	00011401 (623)

	PIRIDOXINA, TIAMINA MONONITRATO, ACIDO N-PTEROIL- L-GLUTAMICO, FILOQUINONA, D-BIOTINA, COLECALCIFEROL E CIANOCOBALAMINA), L-METIONINA, OLEO DE CRYPTHECODINIUM COHNII, OLEO DE MORTIERELLA ALPINA, OLEO DE GIRASSOL, LECITINA DE SOJA, TAURINA, L-CARNITINA E REGULADOR DE ACIDEZ HIDROXIDO DE POTASSIO, NAO CONTEM GLUTEN, NAO CONTEM LEITE OU PRODUTOS LACTEOS IGUAL OU SUPERIOR A MARCA NAN SOY **- A compra se faz necessária pois os Bebês do Abrigo precisam para Complementar a Dieta Alimentar enquanto estão em fase de crescimento e desenvolvimento.** MARCA SUGERIDA:NAN ou NESTROGENO 1 E 2 - LATA 800 GRAMA					
21	**MAMADEIRA ORTODONTICA PLASTICA COM 250 A 300 MILILITROS,** INQUEBRAVEL, INODORA, ESTERILIZAVEL ATE 125 GRAUS, COM BICO DE SILICONE ORTODONTICO, ATOXICO E ANTIALERGICO, EMBALAGEM COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE - **A**	UNID	50	R$ 12,92	R$ 646,00	0006983 (1)

	compra se faz necessária pois alguns Bebês do Abrigo só conseguem se adaptar com as Mamadeiras e em outros casos as Mães podem não ter leite ou não ter leite suficiente. Desta forma as mamadeiras são necessárias para a sobrevivência e bem estar destes bebes.- MARCA SUGERIDA: KUKA ou LOLY					
22	CHUPETA **- FABRICADA EM PVC, BICO COM** FORMATO COMUM EM SILICONE CLEAR, TAMANHO 1 (0 A 6) MESES, **ACONDICIONADA EM PACOTE, CAIXA, EMBALADA EM BLISTER COM 1 PECA, CONSTANDO NA EMBALAGEM N.LOTE, DATA DA FABRICACAO, DATA VENCIMENTO - A compra se faz necessária pois alguns Bebês do Abrigo Não conseguem ficar calmos e as chupetas ajudam os bebes a se acalmar. Desta forma as chupetas são necessárias para o bem estar destes bebes.**	UNID	48	R$ 5,19	R$ 249,12	106093-7 (1)
23	LENCOS UMEDECIDOS **PARA HIGIENE - A BASE DE TECIDO SINTETICO UMIDECIDO, COMPOSTO POR LONALINA ETOXILADA, EMBALADO EM EM TUBO IMPERMIAVEL, TAMPA LACRADA, UTILIZADO EM ASSEPCIA, ESTERIL - A**	PCT	100	R$ 9,78	R$ 978,00	194614-5 (2651)

	compra se faz necessária pois os Bebês do Abrigo precisam ser lempos todas as vezes q trocam de fralda ou roupa , e nem sempre estão dentro do abrigo onde podem ser lavados com água corrente. Desta forma a compra se faz necessária para a Higiêne destes Bebes. - PACOTE 450 UNIDADES					
24	GAZE HIDROFILA - **DE GAZE HEMOSTATICA DE CELULOSE OXIDANTE E ALGODAO, COM MANTA HEMOSTATICA, MEDINDO** APROXIMADAMENTE 5 X 35CM, **BOM ACABAMENTO,SEM FIOS SOLTOS** PACOTE 240 UNIDADE **ESTERIL, APRESENTACAO CONFORME DEC.LEI 79094/77 COMBINADO COM O ART.31 DA LEI 8078/90 -A compra se faz necessária pois os Bebês do Abrigo podem precisam ser de algum cuidado médico , onde pode ser feito pela mãe ou Cuidadora. Desta forma a compra se faz necessária para a Saúde destes Bebes**	PCT	50	R$ 22,64	R$ 1.132,00	220908-0 (2067)
25	**NISTATINA + OXIDO DE ZINCO - CONCENTRACAO/DOSAG EM 60G** POMADA PARA	UNID	20	R$ 10,88	R$ 217,60	00010168 (1)

	ASSADURAS -**A compra se faz necessária pois os Bebês do Abrigo podem ter Assaduras e esta pomada é para previnir este problema que causa dor e incômodo aos bebes. Desta forma a compra se faz necessária para a o bem estar e a Saúde destes Bebes –** MARCA SUGERIDAS: NISTATIN, DERMODEX OU HIPOGLÓS					
26	MISTURA PARA PREPARO DE BEBIDA LACTEA - TIPO MINGAU DE AMIDO DE ARROZ (MUCILON), **COMPOSTO DE CEREAIS, ACUCARES E VITAMINAS,** LATA DE METAL COM 500G – MARCA SUJERIDA: MUCILON	LATA	60	R$ 8,68	R$ 520,08	148267-0 (335)
VALOR TOTAL GERAL R$ 193.571,00						

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

8.1 Do Prazo:
O prazo de entrega dos bens adquiridos será imediata, a contar da emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento dos Itens, nos dias e horários designados pela Secretaria.

8.2 Do Local:
Tendo em vista a formalização de um contrato individual a cada Secretaria com seu respectivo quantitativo e itens, serão efetuadas as entregas segundo programação em parcelas semanais, sendo normalmente as segundas e quintas-feiras das **07h00min às 10h00min horas**, de acordo com a necessidade de consumo de cada Secretaria em quantidades especificadas no Cronograma, devendo ser entregues nos seguintes locais:

8.2.1 Secretaria Municipal de Assistencia Social

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

Endereço: R. Tiradentes nº 45, Fundos. Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães

Telefone(s): (65) 9 9241-3928 e (65) 9 9208-9001

Contato: Fernanda Cristina Ferreira da Silva ou Fernanda David Navas

E-mail: licitasmaschapada@gmail.com

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

8.2.3 Os produtos deverão ser encaminhados para a SMAS, de acordo com a Solicitação/Cronograma de entrega definido pela mesma e em quantidades especificadas no Cronograma.

8.2.3.1 Durante a entrega dos Material na SMAS, o(s) funcionário (s) responsável(is) pelo recebimento exercerá(ão) a função de fiscalização e registrará(ão) as possíveis ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao fornecedor, objetivando a IMEDIATA correção das irregularidades apontadas.

8.2.3.2 Uma vez, não realizadas as correções necessárias, o fornecedor sofrerá as punições cabíveis presentes neste Edital, ao não corresponder à responsabilidade, única, integral e exclusiva no que concerne à execução do objeto desta licitação.

8.2.3.3 Deverá ser respeitado o Prazo e Horário de entrega, sendo:

a) Prazo de entrega não inferior a 05 (cinco) dias úteis contados a partir da Emissão da Ordem de Fornecimento;

b) Entregas até às 10:00h (Dez horas), com tolerância máxima de uma hora (horário máximo de entrega 11:00h);

c) Os Itens poderão ser solicitados semanal, quinzenal ou mensalmente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre respeitando-se o cronograma de entrega apresentado

d) Visando a manutenção da qualidade, da regularidade e da segurança dos produtos, A QUANTIDADE, A DATA E O HORÁRIO DE CADA ENTREGA,

SERÃO DETERMINADAS MEDIANTE CRONOGRAMA DEFINIDO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. Essas informações estarão presentes na Ordem de Fornecimento.

e) Caso a empresa não cumpra o horário estipulado na solicitação, a mesma deverá efetuar as entregas diretamente nas Unidades de Cada Secretaria conforme o cronograma, uma vez que o setor de transporte de cada Secretaria possui horário específico para entrega.

a) A pontualidade na entrega das mercadorias para a alimentação está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. **A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará prejuízo.**

b) Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pelas Secretarias.

c) Na impossibilidade da oferta, por motivo de desastres (naturais ou pela ação humana), de algum produto que faça parte do contrato, o(s) fornecedor(es) se comprometerá(ão) a fazer a substituição do mesmo por outro do mesmo gênero, preservando o valor acordado no contrato.

d) Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pela CNE na entrega dos produtos.

e) Na licitação, a Empresa deverá informar e-mail e telefone;

f) A Empresa deverá entregar a nota fiscal na entrega do produto.

8.2.3.4 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

8.2.3.5 Os fornecedores que aderirem a este processo licitatório declaram que atendem a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e, que possuem autorização legal para fazer a proposta, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da Legislação Civil e Penal aplicáveis.

Os produtos serão conferidos no ato do recebimento.

8.2.3.5 Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.3.6 Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do tem especificado na Ordem de Compra.

8.2.3.7 Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a sua substituição IMEDIATA, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.2.3.8 Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compra.

8**.2.3.9** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

8.2.3.10 O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

8**.2.3.11** Após o recebimento provisório do material de expediente, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2.3.12 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

8.2.3.13 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia dos respectivos materiais, quando da utilização desse material;

8.2.3.13 Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

8.2.3.14 A garantia pela qualidade itens deste processo licitatório,

8.2.3.15 A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor,

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

8.2.3.17 As especificações e critérios técnicos particulares de cada produto são complementares às normas gerais aqui explicitadas.

8.2.3.18 Não serão aceitas e faturadas entregas acumuladas, ou seja,

efetuadas em data posterior à determinada. **A não entrega em duas semanas consecutivas dará direito à Secretaria, de solicitar o cancelamento do empenho**.

A Empresa deverá ainda entregar a nota fiscal na entrega do produto, solicitando o recibado em sua via.
Ressaltamos que um supervisor de cada Secretaria esporadicamente, poderá acompanhar o entregador da empresa fornecedora, para supervisão das entregas e conferência.
As entregas diretas deverão atender aos horários de funcionamento (das 07h00min às 10h00min) e só poderão ser efetuadas na presença de funcionários do departamento devidamente identificados.

9. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

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

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

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

9.3 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.

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

9.5 Respeitar o prazo de entrega não inferior a 03 (três) dias úteis contados a partir da Emissão da Ordem de Fornecimento;

9.6 Efetuar as entregas até às 10:00h (Dez horas), com tolerância máxima de uma hora (horário máximo de entrega 11:00h)

9.7 Respeitar o Cronograma de entrega.

9.7.1 A pontualidade na entrega dos produtos/ ítens está vinculada ao cumprimento cumprimento das prestações de serviço. A não pontualidade na entrega dos mesmo implicará prejuízo na execução dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.7.2 Serão aplicadas sanções cabíveis na ocorrência de não cumprimento do cronograma estabelecido pelas Secretarias na entrega dos produtos.

9.8 Os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos no presente Edital serão recusados devendo o fornecedor garantir a **sua substituição IMEDIATA**, independentemente da aplicação das sanções cabíveis

9.9 DEVERÃO SER RESPEITADAS TODAS AS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS RELATIVAS OS ITENS/PRODUTOS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, INCLUSIVE NO QUE TANGE AO TRANSPORTE DESTES ITENS/PRODUTOS

9.10 Reforça-se ainda que é de responsabilidade do fornecedor:

9.11.1 A garantia pela qualidade dos produtos apresentados;

9.11.2 A rotulagem com informações em conformidade com a legislação em vigor, inclusive.

9.11.3 O motorista responsável pela entrega nas Secretarias deverá ter ao menos um auxiliar para descarregamento dos produtos.

9.12 Não serão aceitas e faturadas entregas acumuladas, ou seja, efetuadas em data posterior à determinada. A não entrega em duas semanas consecutivas dará direito à Secretaria, de solicitar o cancelamento do empenho.

9.13 Os recibos deverão ser em duas vias, contendo o carimbo da unidade atendida, assinatura e RG e/ou Nº de Matrícula do recebedor (funcionário da unidade), devendo uma via ficar na escola e a outra via acompanhar a nota fiscal juntamente com o mapa emitido. Os recibos deverão ser apresentados à Secretaria no prazo máximo de dois dias úteis após a entrega do produto.

9.14 A Empresa deverá ainda entregar a nota fiscal na entrega do produto, solicitando o recebido em sua via.

9.15 As pessoas responsáveis pela entrega na Secretaria ou diretamente em seus departamentos (motoristas/auxiliares) deverão apresentar-se limpas e uniformizadas (com calça comprida, sapato fechado, proteção para o cabelo - rede, gorro ou boné -, camisa/camiseta fechada, com luvas quando necessário e com identificação da empresa - crachá).

9.16 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.

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

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

9.19 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o

disposto na Lei de Licitações.
9.20 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 imediatas.
9.21 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

10. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

10.1 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.
10.2 A **CONTRATANTE** compromete-se a:
10.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
10.2.2 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
10.2.3 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
10.2.4 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
10.2.5 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
10.2.6 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
10.2.7 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.

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

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

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

10.2.11 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;

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

10.2.13 Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

10.2.14 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;

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

11. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

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

Secretaria de Assistência Social	
Função	**Nome/Matrícula**
Gestor do Contrato	Nome: **Fernanda Cristina Ferreira da Silva** CPF: 014.285.631-21 RG: 24137545 SSP MT Ato Nomeação nº 007/2021 Cargo: **Secretária Municipal de Assistência Social**
Fiscal do	Nome: **Fernanda David Navas**

Contrato	Matrícula: 6699 CPF: 287.799.518-64 Cargo: **Chefe do Departamento Administrativo Financeiro**

11.2 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.

11.3 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 ultrapassarem 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.

11.4 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.

12. Do Custo Estimado:

O valor mensal do presente contrato importa em **R$ 193.571,00 (Cento e noventa e três Mil e quinhentos e setenta e um Reais)**, no período de vigência de 12 (DOZE) meses.

13. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

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

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) Não deverá possuir rasuras.

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

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

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

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

Deverá, obrigatoriamente, **fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas**

as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

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

14. Do Pagamento:

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

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

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

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

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

14.4. O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5° da Lei n° 8666/93.

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

14.6. 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.

14.7. 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".

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

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

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

15.1 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

15.2 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

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

15.2.1.1 Sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período

necessário a entrega dos materiais, se presente uma das hipóteses previstas no artigo 57, § 1º da Lei n° 8666/93.

16. Das Sanções/Penalidades:

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do *prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis* a assinara 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.

17.2. 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”..

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17. 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.

18. Declaração:

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Chapada dos Guimarães/MT, 24 de Agosto de 2021.

FERNANDA CRISTINA FERREIRA DA SILVA

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Licitação nº: 020/2021
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
Tipo: MENOR VALOR POR ITEM
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 Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT":**

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	**Descrição**	**Qtd**	**Unid**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
					R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**	

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$ _____ (_____).

Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato:
Nome Completo:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Profissão:
Endereço Completo:
RG nº:
CPF nº:
Validade da Proposta: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2021.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES
REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2021
TIPO: MENOR VALOR POR ITEM

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: _____

Atenciosamente,

Cidade/UF, ____ de _____ de 2021.

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 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 020/2021**, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à(ao) _____, CEP: _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO V - 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 RG nº. _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2021, seja dado o tratamento diferenciado concedido à esta empresa, 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 2021.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT
Ref: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021
TIPO: MENOR VALOR POR ITEM

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ___, 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. 7 º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8.666/1993, 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.

➢ Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta 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.

➢ 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 2021.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5434/2021

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2021, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **03.507.530/0001-19**, com sede na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **OSMAR FRONER DE MELLO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº **9731.465-1 SSP/SP**, e inscrito no CPF nº **375.577.856-49**, e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº._____ e do CPF nº. _____ denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, doravante denominada **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021 do Processo Administrativo _____/2021**, **RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **do ITEM**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto: **"Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT".**

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 SAÚDE, 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

4.1 Dos Objetivos Específicos:

"Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT".

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	**Descrição**	**Qtd**	**Unid**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
					R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**	

4.2 Do Prazo: Fica Responsável a Empresa após a homologação do resultado desta (licitação), providenciar a respectiva entrega no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ordem de fornecimento, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação, e no que couber procedimentos de montagem e instalação a futura Empresa deverá realizar por sua conta.

4.3 Do Local: Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:
Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social
Endereço: R. Tiradentes nº 45, Fundos. Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães
Telefone(s): (65) 9 9241-3928 e (65) 9 9208-9001
Contato: Fernanda Cristina Ferreira da Silva ou Fernanda David Navas
E-mail: licitasmaschapada@gmail.com
4.4 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.

4.5 Das Condições de Entrega ou Execução: A Empresa vencedora do presente Contrato Licitatório deverá realizar a entrega no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conformidade com as especificações mínimas constantes. A esta Secretaria Municipal de Assistência Social é reservado o direito de não receber ou devolver os produtos que não estejam de acordo com as exigências deste processo solicitando a reposição dos mesmos.

4.6 No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações.

4.7 O objeto será recebido, mediante Termo de Constatação e Recebimento do produto, através do servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

4.8 O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

4.9 Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva–se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

4.10 Ocorrendo a rejeição em algum produto, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

4.11 A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

4.12 O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

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", no link "LICITAÇÃO", localizado na parte final superior 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 quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não 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 Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

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

5.29.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.29.4 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:

5.29.4.1 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;

5.29.4.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

5.29.4.3 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.

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

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

5.30 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.

5.31 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.

5.32 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.

5.33 A divulgação do Extrato da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação na Imprensa Oficial.

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 8.6666/93.

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 Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais e ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades contratadas, em bens da CONTRATANTE ou de terceiros.

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

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

6.5.15 Disponibilizar e manter informados os fiscais do Contratado, disponibilizando números de telefones para contato, e-mail e ou outra forma qualquer de meio eletrônico, sendo o primeiro, de natureza obrigatória.

6.5.16 Cumprir com as condições estabelecidas pela CONTRATANTE, obedecendo as condições fixadas no Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço e na proposta de preços.

6.5.17 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.5.18 Responder pelos vícios e defeitos efetuando a substituição caso o equipamento apresente quaisquer irregularidades no funcionamento, segundo a garantia.

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 ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS, desde que devidamente autorizados.

7.2 A Contratante compromete-se a:

7.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

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

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

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

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

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

7.2.7 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.

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

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

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

7.2.11 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;

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

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

7.2.14 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;

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

7.2.16 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.

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

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

7.2.19 A fiscalização 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.

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 na Imprensa Oficial.

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 020/2021 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

11 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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, 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 2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES
OSMAR FRONNER DE MELLO
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de XXXXXXX
Contratante

ROSANE COSTA ITACARAMBY
Procurador Geral do Município
OAB/MT nº 8755

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXXX**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Representante Legal)
RG nº **XXXXXXXXXXXX**
CPF nº **XXXXXXXXXXX**

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. _____/2021
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N°. 020/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 5434/2021

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 **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **03.507.530/0001-19**, com sede na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. **OSMAR FRONER DE MELLO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº **9731.465-1 SSP/SP**, e inscrito no CPF nº **375.577.856-49** e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº._____ e do CPF nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____ - telefone.: (--) ____- ____ Município de _____/___, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/__ e CPF/MT sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do **Processo Administrativo n° 5434/2021**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2021**, 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 o **"Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT"**.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2021, realizado com fundamento e regido pela Lei nº. 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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 nº ____/2021 e seus anexos;
- Termo de Referência nº 008/SMAS/2021;
- Proposta de Preço da Contratada;
- Ata de Registro de Preços nº ____/2021;

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 contratual será de XX (XX) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram pôr fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

4.1.1 O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior; Como condição para emissão da Nota de Empenho, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

4.2 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.

4.3 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 nº 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

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

4.5 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.

4.6 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação na imprensa oficial.

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

5.1 DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS;

5.1.1 "Registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Higiêne Pessoal e Necessidades de Bebê para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT".

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	**Descrição**	**Qtd**	**Unid**	**Marca**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
					R$	R$
VALOR TOTAL					**R$**	

5.2 Do Prazo: Fica Responsável a Empresa após a homologação do resultado desta (licitação), providenciar a respectiva entrega no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após ordem de fornecimento, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação, e no que couber procedimentos de montagem e instalação a futura Empresa deverá realizar por sua conta.

5.3 Do Local: Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social
Endereço: R. Tiradentes nº 45, Fundos. Bairro: Centro, CEP: 78.195-000 – Chapada dos Guimarães
Telefone(s): (65) 9 9241-3928 e (65) 9 9208-9001
Contato: Fernanda Cristina Ferreira da Silva ou Fernanda David Navas
E-mail: licitasmaschapada@gmail.com

5.4 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.

5.5 Das Condições de Entrega ou Execução: A Empresa vencedora do presente Contrato Licitatório deverá realizar a entrega no local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conformidade com as especificações mínimas constantes. A esta Secretaria Municipal de Assistência Social é reservado o direito de não receber ou devolver os produtos que não estejam de acordo com as exigências deste processo solicitando a reposição dos mesmos.

5.6 No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações.

5.7 O objeto será recebido, mediante Termo de Constatação e Recebimento do produto, através do servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

5.8 O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93, no que lhes for aplicável.

5.9 Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva–se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

5.10 Ocorrendo a rejeição em algum produto, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para a retirada dos mesmos dentro do prazo que lhe será fixado, cabendo-lhe efetuar as correções cabíveis.

5.11 A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

5.12 O Município reserva para si o direito de recusar os produtos fornecidos em desacordo com o edital, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

6.4 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 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.

6.6 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

6.10 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular), 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 imediatas.

6.11 Os veículos utilitários serão requisitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.11.1 A entrega dos veículos utilitários deverá ser realizada no prazo de até 30 dias a partir da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Fornecimento/Pedido.

6.11.2 A aceitação dos veículos não exclui, nem reduz a responsabilidade da empresa contratada se as especificações estiverem divergentes em comparação com as do objeto da licitação.

6.11.3 Será recusado todo e qualquer veículos que não atendam as especificações do Instrumento Convocatório.

6.11.4 Os veículos ofertados pelas empresas licitantes deverão atender as especificações contidas neste termo de referência, não podendo ser alteradas, salvo autorização previa da contratante.

6.11.5 Fornecer os veículos objeto deste termo de referência, com garantia mínima de 1 ano sem limite de quilometragem.

6.11.6 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo armazenamento do objeto contratado. g) O prazo para a entrega dos veículos será no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de entrega, assinada por pessoa credenciada da CONTRATANTE, ou por um servidor com poderes para tanto, observado o disposto no parágrafo único do art. 110 da Lei nº 8.666/93.

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades 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.

7.2 A CONTRATANTE compromete-se a:

7.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

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

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

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

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

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

7.2.7 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.

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

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

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

7.2.11 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;

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

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

7.2.14 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;

7.2.15 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 SAÚDE, 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	Nome: **Fernanda Cristina Ferreira da Silva** CPF: 014.285.631-21 RG: 24137545 SSP MT Ato Nomeação nº 007/2021 Cargo: **Secretária Municipal de Assistência Social**
Fiscal do Contrato	Nome: **Fernanda David Navas** Matrícula: 6699 CPF: 287.799.518-64 Cargo: **Chefe do Departamento Administrativo Financeiro**

8.2 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

9 CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão – 11 – Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Socia
Projeto Atividade: 20134 – Manutenção do Abrigo e Casa de Passagem

Funcional Programática: 08.243.0038.20134
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo
Fonte de Recursos: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 740

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. 5° da Lei n° 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. 5° da Lei n° 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".

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

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

12.4 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.

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

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

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 2021.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES
OSMAR FRONNER DE MELLO
Prefeito Municipal

ROSA MARIA BLANCO MANZANO
Secretária Municipal de Saúde
Contratante

ROSANE COSTA ITACARAMBY
Procurador Geral do Município
OAB/MT nº 8755

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXXX**
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Representante Legal)
RG nº **XXXXXXXXXXX**
CPF nº **XXXXXXXXXXX**