COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2022

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Endereço/CEP/Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual	
E-mail:	
Contato(nome):	

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar-condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

Obtivemos através do site do Município de Itanhangá, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima referida.

Itanhangá/MT, -- de ---------- de 2022.

Nome por extenso: ----------

Assinatura: ----------

*** Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa encaminhar formulário/recibo, devidamente preenchido no e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.brou fax (66) 3578-2500, encaminhado a Comissão de Pregão.**

**** Este formulário/recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.**

***** A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhangá da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2022

UNIDADE INTERESSADA:
Gabinete do Prefeito
Secretaria Municipal de Finanças
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Meio Ambiente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho
Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
DATA DA REALIZAÇÃO: 25/05/2022
HORÁRIO: 08H00MIN
OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

LOCAL: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, situada a Av. Santa Catarina, n° 314, Centro, Itanhangá - MT – CEP: 78579-000.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ - MT, com sede na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, por intermédio de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 003/2022 de 11 de janeiro de 2022, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar LICITAÇÃO na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** conforme descrito neste Edital e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais n° 10.520/2002, 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal n° 081/2015, que regulamentam, respectivamente, o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhangá - MT.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeira até **às 08H00MIN** (Horário Oficial de Itanhangá – MT), do dia **25 de maio de 2022,** em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Centro Administrativo

O Edital poderá ser obtido na Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, no site www.itanhanga.mt.gov.br ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, informações pelo fone (66) 3578-2500 e na Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, setor de Licitação no horário compreendido entre as 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dos dias que houver expediente.

1. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

1.1. O presente edital tem por objeto **"Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e**

pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT", conforme especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência).

1.2. Os serviços registrados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade da Administração Municipal, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

1.3. A Finalidade do registro de preços é para atender as necessidades existentes e futuras, tendo sua validade de **12 (doze) meses** contados a partir da data de Homologação e publicação. O Instrumento não obriga ao Órgão a firmar contratações nas quantidades estimadas.

1.4. Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações descritas no Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

1.5. Os valores de referência estabelecidos neste procedimento licitatório foram devidamente obtidos através de pesquisa de preços realizada pela(s) secretaria(s) solicitante(s), conforme estabelecido no Termo de Referência elaborado pela(s) secretaria(s) solicitante(s) em anexo.

2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto da licitação, correrão a conta das seguintes dotações:

GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2002.3390.39.00.00.00 – Red. 025 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não vinculados de impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
03.001.04.123.0002.2005.3390.39.00.00.00. – Red. 045 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não vinculados de impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
04.001.12.122.0004.2008.3390.39.00.00.00 – Red. 060 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.
04.001.12.368.0004.2049.3390.39.00.00.00 – Red. 130 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;
Fonte de Recurso 1.553 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);
Fonte de Recurso 1.571 – Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação;
Fonte de Recurso 1.759.701 - Identificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB - Aplicação em T.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.001.10.122.0009.2019.3390.39.00.00.00 – Red. 168 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

05.003.10.301.0010.2022.3390.39.00.00.00 – Red. 199 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;
Fonte de Recurso 2.600.311 - Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais.
05.004.10.305.0013.2023.3390.39.00.00.00 – Red. 218 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.
05.005.10.302.0011.2024.3390.39.00.00.00 – Red. 231 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE
06.001.04.122.0002.2018.3390.39.00.00.00 – Red. 246 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
06.001.20.608.0014.2039.3390.39.00.00.00 – Red. 254 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
08.001.08.122.0002.2025.3390.39.00.00.00 – Red. 287 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
08.001.08.244.0018.2028.3390.39.00.00.00 – Red. 302 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
Fonte de Recurso 1.660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.
08.002.08.244.0016.2027.3390.39.00.00.00. – Red. 317 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
Fonte de Recurso 1.660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.
Fonte de Recurso 1.661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.
08.003.08.243.0016.2029.3390.39.00.00.00 – Red. 329 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO
09.001.04.122.0002.2014.3390.39.00.00.00 – Red. 343 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
09.003.26.782.0019.2055.3390.39.00.00.00 – Red. 370 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
09.005.15.452.0002.2016.3390.39.00.00.00 – Red. 382 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.
b) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
c) Estrangeiras que não funcionem no País;

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

d) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
g) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar n° 123, de 2006;**

3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

3.4. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:
3.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União.
3.4.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
3.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO **CREDENCIAMENTO** DOS REPRESENTANTES DEVERÃO ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

4.2. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante interessado deverá se apresentar junto a Pregoeira e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento.
4.2.1. O credenciamento do representante junto a Pregoeira precederá ao ato da entrega dos envelopes, "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

4.3. Declarada aberta a sessão pela pregoeira, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes**.

4.4. O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar, em mãos, os seguintes documentos:
a) Cópia de documento de Identificação Oficial com foto, do representante da empresa na sessão (apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original);
b) Termo de Credenciamento, assinado pelo Sócio Administrador/Proprietário da empresa (Modelo Anexo III do Edital) ou Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador/Proprietário da empresa (Modelo Anexo VI do edital). Em qualquer um dos documentos, será necessária previsão expressa dando poderes para o representante legal representar a empresa, com firma reconhecida em Cartório apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original;

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação);

d) Declaração de que cumprem com os requisitos de Habilitação (Modelo Anexo V do edital);

e) A empresa licitante que quiser usufruir dos benefícios da Lei Complementar n° 123/2006, deverá apresentar, requerimento no momento do credenciamento, (modelo Anexo IV do edital), devendo apresentar para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) comprovante de tal situação, podendo ser através da Certidão Simplificado emitida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento de ME/EPP emitida pela Junta Comercial.

e-1) Os licitantes enquadrados como Micro Empreender Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

e-2) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

4.4.1. Caso o credenciado seja sócio–proprietário da empresa, não será necessária apresentação dos documentos previstos na alínea "b", entretanto deverá apresentar todos os demais documentos constantes nas alíneas do item 4.4.

4.5. Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe de Apoio.

4.6. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.8. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.9. A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou a incorreção de documentos de identificação apresentados, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença do representante legal da empresa. **Somente será aproveitada a sua proposta escrita.**

4.10. Na fase de CREDENCIAMENTO, a Pregoeira também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.10.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

4.11. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página do SITE acima mencionado, o pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

4.12. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida sessão pela Pregoeira, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2. O envelope de Proposta de Preços deverá ser apresentado lacrado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO
Á PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

5.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado lacrado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Á PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022
RAZÃO SOCIAL E N° DO CNPJ: _____
OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

5.4. As empresas licitantes, através de seus representantes legais, só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados, não transparentes, até o horário estabelecido para início da sessão, não sendo aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta de habilitação abertos/violados.

5.5. Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues a Pregoeira ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

5.6. Inicialmente será aberto os Envelopes n° 01 – Proposta de Preços de todas as participantes, após fase de lances e declaração do vencedor, procederá a abertura do Envelope n° 02 – Documentos de Habilitação da licitante vencedora.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa pelo Software Mediador e outra em CD OU PEN DRIVE, com descrição clara e sucinta, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante, devendo ser entregue na sequência por ordem de item que deverá corresponder as especificações mínimas do edital, e ainda acompanhar os documentos e informações abaixo:

a) **Carta de apresentação de Proposta de Preços,** (Modelo Anexo II);
b) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, (Modelo Anexo VIII);
c) O campo "MARCA" no software Mediador deverá ser preenchido contendo a **marca, modelo e demais especificações do item a ser fornecido** *(se houver necessidade).*
d) A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de julgamento do certame.
e) O prazo de entrega será de acordo com os termos estabelecidos no Edital e Termo de Referência, podendo ser descrito nas observações.

6.2. Todos os documentos que integram a (s) proposta (s) da (s) licitante (s) deverão estar embalados **em envelopes lacrados, não transparentes**.

6.3. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:
6.3.1. Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, expressos em algarismos e por extenso, fracionados até o limite de duas casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os últimos, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, desde que não prejudicial ao Município, devendo também constar o preço unitário e total.

6.4. Será desclassificada a proposta que não atender às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.

6.5. 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, serviços de garantia técnica, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, não cabendo ao proponente a adição de nenhum valor após a abertura do envelope proposta, devendo a licitante informar a **MARCA** dos itens cotados (se houver).

6.6. As empresas após apresentação da proposta não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os serviços sem ônus adicionais.
6.6.1. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os serviços estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

6.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial as condições e especificações contidas no Termo de Referência, que deverão ser minuciosamente atendidas, independentemente de estarem, ou não, descritas na proposta, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.

6.8. A não indicação dos prazos de entrega e validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas ficará subentendido que a mesma se compromete a cumprir com os prazos previsto nos itens deste Edital.

6.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja 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 do Município de Itanhangá – MT.

6.10. A sessão Pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.2. Será classificada pela Pregoeira para participar da fase de lances verbais a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM,** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.2.1. Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas as propostas subsequentes que estiverem dentro das regras do presente edital, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, independentemente dos valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do 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.

7.7. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

7.8. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e aos valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.9. Após negociação, se houver, a pregoeira examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1. O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.9.2. Poderá o licitante que teve sua proposta desclassificada, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando planilha onde abranja os custos de produção, fornecedores, insumos e lucro da licitante.

7.10. Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.

7.11. Se a oferta não for exequível, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.11.1. Serão desclassificados as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

7.11.2. Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.11.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio à Pregoeira, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, Pregoeira e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

7.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeira;

7.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

7.14. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.

7.15. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

classificadas se recusarem a dar lances e, consequentemente, persistindo a igualdade de valores, será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.16. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

7.17. Serão inabilitadas as licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital, ressalvadas as situações previstas abaixo:

I. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;
II. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, nome comercial/fabricante/marca, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo a Pregoeira Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

7.18. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital;

7.19. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o Art. 48 parágrafo3° da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

7.20. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela equipe de apoio;

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência.

8.2.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

a) Cópia de documento de Identificação Oficial com foto de todos os sócios da empresa ou do o proprietário da empresa, em caso empresa individual, apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original;
b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
c) No caso de **sociedade empresária** ou **empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei n° 8.666/93;

g) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT (Relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – Anexo XI do edital) em plena vigência.

f-1) Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.

8.2.1.1. A empresa que apresentar na fase de Credenciamento quaisquer dos documentos acima relacionados, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ (último exercício social) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional;

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.2.2.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 01 (um) ano, deverá apresentar documento equivalente para cumprir a exigência prevista no item 8.2.2. alínea "a", podendo inclusive apresentar balanço de abertura da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou órgão equivalente.

8.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com expedição não superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado (se houver), com expedição não superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas

"a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

d) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;

f) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica**,** em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação especificado neste edital e seus anexos.

a-1) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

a-2) Os atestados deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado e deverão conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a-3) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

a-4) Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

a) Declaração de Habilitação Unificada (modelo de declaração conforme Anexo VII), contendo os seguintes termos:

I. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90.

II. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999.

III. QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

IV. QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

V. QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

VI. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII. QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;

8.2.4.1. O atestado que se refere a alínea "a" deverá conter:

a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
b) Relatório e/ou descrição dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;
c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

8.2.4.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os serviços fornecido, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

8.2.4.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.2.5. A empresa que apresentar para Credenciamento Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

8.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão os originais para conferência pelo Pregoeira, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

8.4. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.6. Os documentos cujo conteúdo não apresentar prazo da validade serão considerados o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição do referido documento.

8.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.

8.8. 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 01 (um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
b) Se a proponente fora filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
c) Não serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, sendo obrigado a ser apresentado o documento relativo a matriz;

8.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.11. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de quaisquer documentos, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

8.12. Somente serão retidos os documentos do proponente vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais proponentes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão;

8.13. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o proponente – 1° classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e suas alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

9.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

9.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada na Declaração de Habilitação (Modelo Anexo V).

10. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

10.1. Os serviços deverão ser prestados conforme quantidade solicitada, imediatamente, após recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante constantes na Ordem de Fornecimento (OF);

10.1.1. Os serviços a serem executados deverá atender integralmente as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante, sendo que, todas as despesas serão por conta da empresa detentora da ata de registro de preços.

10.2. A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10.2.1. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

10.3. Os serviços licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anos e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

10.3.1. Ficará a cargo da licitante vencedora todas as despesas com a execução dos serviços em locais indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

10.3.2. Em caso de recusa dos serviços pelas secretarias do Município de Itanhangá - MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei n° 8.666/93);

10.4. Os serviços licitados somente serão contratados se houver necessidade de contratação pelo Município de Itanhangá-MT.

10.5. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

10.6. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos

solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

10.7. Não será admitido em hipótese alguma a prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

11. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REAJUSTE

11.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

11.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

11.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

11.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

11.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

11.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

11.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

11.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

11.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro

11.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

11.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

11.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

11.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

11.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contração dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 02 (dois) dias uteis antes da data fixada para recebimento das propostas, quaisquer pessoas poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital nos termos do art. 41 da Lei Federal n° 8.666/93;

12.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.4. As impugnações deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste pregão, devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, poderão ser encaminhadas pelo endereço eletrônico: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, bem como protocoladas no Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT;

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

12.6. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei n° 8.666/93.

12.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.8. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso.

13.2. Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do Art. 4º, XVIII da Lei n° 10.520/02.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

13.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

13.7. Os recursos deverão estar devidamente assinados com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT ou encaminhadas via e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br;
13.7.1. As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do Pregão ao qual se referem;

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pela Pregoeira atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for declarado vencedor, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal;

14.2. Para fins de adjudicação e homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do término da sessão pública do Pregão;

14.3. No caso do proponente vencedor, se convocado, não assinar o Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira das secretarias requisitantes, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

15.2. A Licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
15.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 15.1.", devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.
15.2.2. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

15.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.4. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente ao quantitativo de cada serviço efetivamente executado, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante**.**

15.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

15.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

16.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

16.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação

16.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

16.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.5. Decorrido o prazo do item 16.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.
16.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

16.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
16.5.3. A multa de que trata o item 16.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

17.1. Os direitos e responsabilidades das partes serão devidamente estabelecidos no item 5. Da minuta da Ata de Registro de Preços e o disposto na Cláusula Sétima da Minuta de Contrato, ambas em anexo ao presente edital;

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "DETENTORA DA ATA".

18.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
18.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
18.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
18.2.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
18.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
18.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

18.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

18.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

18.5. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
18.5.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada em executar os serviços licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

19.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02.

19.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

19.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

19.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;

19.6. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, devidamente fundamentado.

19.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal n° 10.520/02 e da Lei Federal n° 8.666/93, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

20.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o 2° (segundo) dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

20.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital, quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

20.5. A pregoeira poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas.
20.5.1. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicadas nos Diários Oficiais e disponibilizadas na página Prefeitura Municipal de Itanhangá (www.itanhanga.mt.gov.br), e na

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a realização do certame.

20.6. Na contagem dos prazos recursais deste edital serão excluídos o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

20.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito, fundamentado e justificação;
20.7.1. A anulação do procedimento induz a Ata;
20.7.2. Os proponentes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contratado;

20.8. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

20.9. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

20.10. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pela Pregoeira e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;

20.11. A Pregoeira Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços;

20.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também a minuta da ata de registro de preços;

20.13. A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso no Diário Oficial do Município - AMM – Lei Municipal n° 059/2006 de 31/08/06 e no Diário Oficial de Contas do TCE, o edital completo será disponibilizado no site oficial do município: www.itanhanga.mt.gov.br

20.14. A sessão Pública de realização do pregão será conduzida por servidor (a) designado como Pregoeiro (a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos á licitação;

20.15. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

20.16. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, no horário compreendido entre às 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dos dias que houver expediente, pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br**,** com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

21. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

21.1. São partes integrantes deste Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
c) Anexo III – Termo de Credenciamento;
d) Anexo IV – Modelo de Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
e) Anexo V – Declaração dando ciência de que cumprem os requisitos de Habilitação;
f) Anexo VI – Modelo de Procuração;
g) Anexo VII – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação;
h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de elaboração independente da proposta;
i) Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;
j) Anexo X – Minuta do Contrato;
k) Anexo XI – Relação de documentos Cadastramento de Pessoa Jurídica CRC.

Itanhangá – MT, 12 de maio de 2022.

CAMILA BRUNA MORESCO
Pregoeira Oficial

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 057/2022
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO:
1.1. "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

2. JUSTIFICATIVA:
2.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação de serviços para manutenções preventivas e corretivas nos veículos em geral, caminhões, ônibus, micro-ônibus e máquinas pesadas pertencentes a frota municipal compreendendo os serviços de tapeçaria, estofados, vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, serviços de hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, serviços de elétrica e de ar condicionado, visando a conservação da frota municipal e priorizando manter os veículos em pleno funcionamento para não interrupção dos serviços públicos prestados pelas secretarias municipais requisitantes.

3. DA VIGÊNCIA:
3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses,** iniciados a partir da data de assinatura da referida ata de registro de preços.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
4.1. Os serviços deverão ser prestados conforme quantidade solicitada, imediatamente, após recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante constantes na OF;

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme quantidade contratada, na Sede do município, sendo que o início da execução dos serviços será em até 24 (vinte e quatro) horas, após cada solicitação, sendo que a empresa vencedora só poderá executar os serviços após recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor competente, exceto quando a execução do serviço depender do fornecimento de peças, sendo que neste caso, o prazo para iniciar a prestação do serviço será após a devida entrega da peça pela contratante.

4.2.1. Os prazos podem ser reduzidos ou prorrogados de acordo com a urgência e necessidade dos casos, encaminhada para as empresas, a fim de não prejudicar o serviço público emergencial.

4.2. Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de contratação pelas Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT.

4.2.1. A licitante vencedora não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos serviços licitados.

4.2.2. Os serviços dos veículos deverão ser realizados nas dependências da empresa contratada, devendo esta possuir toda a infraestrutura necessária, tanto em mão de obra quanto em materiais e equipamentos para a realização dos serviços e transportes necessários, quando for o caso;

4.2.3. Executar os serviços somente após autorizados pelo Setor Responsável do Município de Itanhangá – MT mediante apresentação das Ordens de Fornecimento, **PROCEDENDO A DEVOLUÇÃO DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS, *quando for o caso;***

4.2.4. O Município ficará isento de fornecimento de qualquer material de higiene, limpeza ou que necessário para a boa execução do serviço, tais como: Panos, estopas, solventes, desengripantes, etc.

4.2.5. O tempo do serviço será estimado em hora e será medido através da **TABELA TEMPÁRIO**;

4.2.5.1. O tempo do serviço será estimado em hora e será medido pelos métodos e sistemas existentes, dentre os quais catálogo tempário e pesquisa de mercado regional.

4.2.5.2. O serviço será autorizado mediante prévio orçamento, indicando aproximadamente quantas horas serão necessárias para o reparo;

4.2.5.3. No orçamento deverá constará a **Placa, Quilometragem e modelo do veículo, Serviços e Tempos Máximos e valor da hora/serviço e o valor total;**

4.2.6. As notas fiscais deverão ser individualizadas por veículos em manutenção, com anexo do orçamento e a liberação pelo setor competente;

4.2.6.1. Em caso de necessidade de troca de peças em veículos e/ou máquinas, a Contratada deverá apresentar por escrito a relação das mesmas ao Município, o qual fará a aquisição, ficando a cargo da mesma somente a mão de obra.

4.3. Serão recebidos apenas os serviços constantes e as quantidades estabelecidas nas Ordens de Fornecimento (OF) adequadamente e de acordo com as exigências deste termo;

4.4. É responsabilidade da empresa fornecedora a realização dos serviços nas quantidades, no horário, local e data estipulada, bom como nas condições estabelecidas nesse termo.

4.5. A licitante vencedora deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços, bem como se responsabilizar pelo transporte, instalação e guarda de seus equipamentos.

4.6. A Licitante vencedora deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

4.7. A licitante vencedora deverá observar as normas de segurança e fornecer EPI's (Equipamento de Proteção Individual) aos seus colaboradores conforme a exigência de cada função desempenhada, assim como exigir que tais colaboradores usem o EPI;

4.8. A equipe de trabalho deverá estar devidamente identificada e estar habilitada e capacitada para o bom e adequado desempenho dos serviços aqui propostos.

4.9. A licitante vencedora é responsável por todos os pagamentos de salários e encargos sociais e trabalhistas dos funcionários contratados para execução dos serviços.

4.10. A empresa vencedora deve responsabilizar-se pelos veículos do Município de Itanhangá- MT, obrigando-se a mantê-los protegidos contra acidentes, incêndios, roubo e furto, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros quando seus empregados ou prepostos as estiverem conduzindo.

4.11. O Município não arcará com qualquer despesa relativa ao translado de veículos, equipamentos e pessoas no caso de a empresa vencedora não possuir ponto de prestação de serviços no Município. Arcando tão somente com os valores relativos a prestação de serviços propriamente dita.

4.12. Fica estabelecido que todos os veículos adquiridos e/ou de responsabilidade do Município, poderão ser inseridos na manutenção, em conformidade com o item.

4.13. As proponentes deverão dar plena e total garantia contra qualquer problema que venha a ocorrer, nos prazos estipulados dos serviços.

4.14. Fornecer todos os dados necessários à fiscalização e controle do cumprimento do objeto contratado, sempre que solicitado pelo Município de Itanhangá- MT.

4.15. Possibilitar o serviço obrigatório de auditagem veicular sempre antes da prestação do serviço, bem como mediante a entrega final do serviço pronto;

4.16. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Itanhangá, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no edital;

4.17. Quando solicitado pelo Município de Itanhangá, emitir relatório dos serviços realizados, constando data, nº NF, Secretaria/local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos equipamentos e serviços entregues;

4.18. Os serviços terão o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços será realizada por funcionários indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

4.19. Os serviços licitados serão avaliados em relação à conformidade, qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.20. A licitante vencedora será responsável por acidentes, danos pessoais e/ou materiais causados a qualquer funcionário em função da execução dos serviços contratados;

4.21. A licitante vencedora deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação de qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

4.22. A licitante vencedora deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.23. A empresa contratada deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligência ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus funcionários e que venham a causar danos ao patrimônio público;

4.24. A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura, sob pena de cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou rescisão do Contrato.

4.25. Responder por todos os danos e prejuízos causados nos veículos da Contratante, decorrentes de falhas na execução dos serviços e/ou provocados por terceiros ou por seus empregados, roubo ou avarias, enquanto o (s) veículo (s) estiver (em) sob sua responsabilidade;

4.26. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.27. Corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro/Contrato de Preço em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da execução desta Ata/Contrato;

4.28. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;

4.29. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços atestar a regular execução dos serviços, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providencias relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

4.30. Caso haja retrabalho por serviço mal executado a empresa vencedora fica obrigada a corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro/Contrato de Preço em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da execução desta Ata/Contrato, e ainda deverá se responsabilizar por todo o custo do material, locomoção e mão-de-obra necessários à correção devida.

4.31. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório, na impossibilidade de execução dos serviços, especificando a causa no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do comparecimento ao local;

4.32. Não transferir total ou parcialmente qualquer parte da Ata de Registro de Preço, sem prévia autorização do Município e não se eximindo, com isso de suas responsabilidades e obrigações derivadas deste;

4.33. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT o direito de não aceitar os serviços cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações deste termo.

4.34. Os serviços fornecidos em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

4.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços prestados, objeto desta Ata de Registro de Preços, independente da fiscalização ou acompanhamento do Município;

4.36. A empresa contratada deverá ser responsabilizada por qualquer ato de negligência ou imperícia praticada durante a execução dos serviços propostos pelos seus funcionários e que venham a causar danos ao patrimônio público;

4.37. O Município de Itanhangá – MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou cancelar o registro.
4.37.1. Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias Municipais de Itanhangá – MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada, no prazo máximo de 12 (doze) horas da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
5.1. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação,

devendo ser pago conforme disponibilidade financeira da secretaria solicitante, através de ordem bancária até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante.

5.2. A empresa vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

5.2.2. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

5.2.3. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Licitante vencedora ficar responsável pela conferência de tal validade.

5.3. A licitante vencedora deverá apresentar as Notas Fiscais, correspondente aos serviços devidamente executados, devendo estar acompanhada da cópia das Ordens de Fornecimento (OF), contendo a descrição dos serviços realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

5.5.1. Nenhum pagamento isentará licitante vencedora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.6. O CNPJ da licitante vencedora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

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

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os Serviços descritos neste Termo de Referência serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

6.2. Os Serviços em desconformidade com o especificado, acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

7. RESULTADOS ESPERADOS:

a) Registro de Preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar-condicionado nos veículos e máquinas da frota municipal;

b) Utilização sustentável dos recursos financeiros, alocando somente o necessário para cada contratação dos serviços;

c) Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;

d) Contratação de serviços de qualidade.

8. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS:

8.1. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços é de **R$ 588.896,70** (quinhentos e oitenta e oito mil oitocentos e noventa e seis reais e setenta centavos), conforme valores unitários e globais descritos abaixo.

8.1.1. O custo unitário estimado do serviço constante no processo administrativo foi elaborado com base na média dos preços, praticados no mercado mediante pesquisa efetuada nos preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada em atas de registros de preços de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Item	Descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total
1	Serviço de tapeçaria, estofado, vidraçaria e acessórios linha automotiva - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus e máquinas pesada.	505	Hora	R$ 155,29	R$ 78.421,45
2	Serviços de funilaria e pintura linha automotiva - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus e máquinas pesada.	505	Hora	R$ 180,78	R$ 91.293,90
3	Serviços na parte de Bomba e bicos injetores - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesada.	565	Hora	R$ 198,70	R$ 112.265,50
4	Serviços de parte hidráulica para manutenção em bombas e setores de direção hidráulicos - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesada.	465	Hora	R$ 205,40	R$ 95.511,00
5	Serviço geral parte Elétrica - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesada.	705	Hora	R$ 159,67	R$ 112.567,35
6	Serviço geral parte Ar. Condicionado Veicular - Veículos leve, médio, vans, caminhões, ônibus, tratores e máquinas pesada.	625	Hora	R$ 158,14	R$ 98.837,50

Itanhangá – MT, 12 de maio de 2022.

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

EMERSON SABATINE
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

SUZANA BÊSS
Secretária Municipal de Educação e Cultura

BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX
Secretário Municipal de Saúde

LEANDRO JOSÉ PASCOSKI
Secretário Municipal de Agricultura, Ind. Comércio e Meio Ambiente

SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

JEFERSON DA SILVA SANTOS
Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO II
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
Ref. Pregão Presencial n° 021/2022 – Processo Licitatório n° 057/2022

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Optante do Simples: ( ) Sim ( ) Não
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	Cep:
Bairro:	Cidade:
e-mail:	
Tel Fixo:	Celular:
Banco:	
Agência:	Conta Bancária:
Nome Completo do Representante Legal:	

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
Prazo de execução dos serviços: conforme Edital;
Forma de Pagamento: conforme Edital;

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, especialmente o Termo de Referência, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

(Município/UF), (dia) de (mês) de (ano).

_____
Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

OBSERVAÇÃO:
A Proposta de Preços deverá ser apresentada obrigatoriamente em uma via impressa extraída do programa mediador acompanhada deste anexo com identificação do licitante, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante).

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, telefone _____, fax _____, e-mail _____, neste ato representada pelo (a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Itanhangá - MT, na licitação de Pregão Presencial nº 021/2022, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada e todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Município/Estado, dia /mês/ano.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Lei Complementar n° 123/2006)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada no endereço_____, n° _____, ____, por intermédio do seu representante legal ou credenciado, Sr(a)._____, portador (a) do Documento de Identidade nº _____- ___/____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, encontra-se enquadrada:

( ) MICROEMPRESA – ME, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/Estado, dia /mês/ano.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

A Empresa _____, CNPJ n° _____, Inscrição Estadual _____, com sede na Av/Rua _____, n° _____, bairro, _____, CEP: _____, no Município de _____ Estado: ___, e-mail: _____, por seu representante legal, o Sr° (a) _____ portador da Cédula de Identidade RG n° _____, CPF Nº _____, residente e domiciliado na Av/Rua _____, nº ____, cidade _____, estado _____, abaixo assinado, através da presente, DECLARA, para todos os efeitos legais, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto ás condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital e anexo do Pregão Presencial n° 021/2022, tudo de acordo com a Lei Federal n° 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:
ENDEREÇO(S): _____
EMAIL(S):_____
TELEFONES/RAMAL:_____
RESPONSÁVEL:_____

CONTATOS REFERENTES A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:
ENDEREÇO(S) EMAIL(S):_____
TELEFONES/RAMAL/WHATSAPP: _____
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E PLANTÃO:_____
_____
EMAIL:_____

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/Estado, dia /mês/ano.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

Por este instrumento de procuração a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado....., neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, (estado civil), portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrito no CPF sob o n° ....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., cidade .....,estado ....., representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ....., portador do RG ....., CPF ....., aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com poderes para praticar todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 021/2022, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/Estado, dia /mês/ano.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

OBS: Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc.

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO UNIFICADA

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

A Empresa _____, CNPJ n° _____, Inscrição Estadual _____, com sede na Av/Rua _____, n° _____, bairro, _____, CEP: _____, no Município de _____ Estado: ___, e-mail: _____, por seu representante legal, o Sr° (a) _____ portador da Cédula de Identidade RG n° _____, CPF Nº _____, residente e domiciliado na Av/Rua _____, nº ____, cidade _____, estado _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial Nº 021/2022, Item 8.2.4, "c" do edital, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

I - Concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
II - Recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
III - Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999;
IV - Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e nao está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta;
V - Sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Projeto Básico;
VI - Tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação; NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n° 04/90.

Município/ Estado, dia /mês/ano

_____
ASSINATURA RESPONSAVEL DA EMPRESA
(Razão Social e CNPJ da empresa)

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial n° 021/2022

Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG n°_____, inscrito no CPF n° _____ residente à Rua/Av _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa _____ - CNPJ: _____ (doravante denominado Licitante), para fins do disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;
d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) que os preços apresentados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados na região, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos;
f) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Itanhangá antes da abertura oficial das propostas; e
g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município/Estado, dia /mês/ano.

_____
RAZÃO SOCIAL – CNPJ DA EMPRESA LICITANTE
Nome Completo e Assinatura do Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA DE PREÇOS)

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ---/2022

Pregão Presencial n° 021/2022
Vigência: 12 (doze) meses

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICIPIO DE ITANHANGÁ**, **ESTADO DE MATO GROSSO,** inscrita no CNPJ n° 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, n° 314, Bairro: Centro, CEP: 78579-000, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG n° 408.854 SSP/MS, inscrito no CPF sob n° 411.269.551-91, residente e domiciliado na Rua das Flores, n° 409, Centro, neste município, doravante e denominado **"MUNICIPIO"** e do outro lado a empresa **----------,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n° **----------,** situada na Av/Rua ---------- n° ---, bairro: -----, CEP: ---------, --cidade--, --estado-- – neste ato representada por seu (proprietário, sócio/administrador, procurador), portador (a) do RG n° -------- (UF) e inscrito (a) no CPF sob n° ---------, doravante e denominado **"DENTENTORA DA ATA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 001/2010, e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial Nº 021/2022, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1. DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto **"Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT",** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do Edital do Pregão Presencial n° 021/2022, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

Item	Descrição	Quant.	Und	Valor Unit	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXX	xx	xxx	R$	R$
02	XXXXXXXXXXXXXXX	xx	xxx	R$	R$
03	XXXXXXXXXXXXXXX	xx	xxx	R$	R$

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

2.1.1. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal n° 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhangá não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. Em cada contratação decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial n° 021/2022, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira dos órgãos, contados a partir do recebimento mediante atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

3.2. A detentora da Ata deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
3.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 3.1.", devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.4. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as Notas Fiscais, correspondente à entrega dos serviços executados, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a DETENTORA DA ATA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

3.7. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.8. A DETENTORA DA ATA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição dos serviços realizados, o número e nome do banco, agencia e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

3.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

3.10. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Os serviços deverão ser prestados conforme quantidade solicitada, imediatamente, após recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante constantes na OF;

4.2. Os serviços licitados somente serão contratados se houver necessidade por parte da Secretarias Municipais requisitantes;

4.3. Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhando pela secretaria solicitante que é parte integrante do presente edital.

4.4. Os serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhado pela Secretaria solicitante que é parte integrante do Edital do Pregão Presencial n° 021/2022.

4.5. A DETENTORA DA ATA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.6. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório, na impossibilidade de execução dos serviços, especificando a causa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local;

4.7. Não será admitido em hipótese alguma a prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

4.8. Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a execução dos serviços em locais indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

4.8.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

4.8.2. Em caso de recusa dos serviços pelas secretarias do Município de Itanhangá – MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei n° 8.666/93);

4.9. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;

5. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos e responsabilidades do Município:

5.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

5.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;
5.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
5.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
5.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
5.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
5.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
5.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
5.1.9. Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
5.1.10. Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
5.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
5.1.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
5.1.13. Receber, analisar e decidir sobre os serviços executados em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
5.1.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
5.1.15. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
5.1.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

5.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:
5.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, com a qualidade exigida, bem como nas condições estabelecidas no edital.
5.2.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
5.2.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
5.2.4. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
5.2.6. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
5.2.7. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e demais normas legais;
5.2.8. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
5.2.9. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, A empresa se responsabilizará pela realização de nova execução dos serviços, sem ônus algum à contratante.
5.2.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

5.2.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços;
5.2.12. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
5.2.13. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
5.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
5.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
5.2.16. Não havendo possibilidade de entrega dos itens/execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
5.2.17. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
5.2.18. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
5.2.19. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
5.2.20. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
6.1.1. Considera-se incluso no preço das peças/acessórios para fins de desconto todas as despesas e custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, assessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma;

6.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
6.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

6.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

6.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

6.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

6.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.8. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
6.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados.

6.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

6.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

6.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

7. DAS PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

7.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

7.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

7.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
j) Declaração de Inidoneidade.

7.6. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, devidamente fundamentado.

7.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".

8.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

a) A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
b) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
e) Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.
f) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

g) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
h) Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
i) A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação nos Diários Oficiais da AMM e Diário Oficial de Contas (TCE-MT), por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.4. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas neste Edital, caso não aceitas as razões do pedido;

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

8.6. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata, ou, a juízo do Município, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal n° 8.666/93;

8.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme Art. 77 da lei 8666/93.

9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra o motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público;

10. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial n° 021/2022, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal n° 081/2015, bem como alterações posteriores.

11. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Município de Itanhangá-MT, promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o Art. 61 da Lei Federal n° 8.666/93;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

13.2. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.
13.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXX- Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF:

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ---/2022

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, localizada na Av. Santa Catarina, n° 314, Centro, CEP: 78.579-0000, neste ato representado pela Prefeito Municipal, o Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI,** brasileiro, casado, portador do RG n° 408.854 SSP/MS, inscrito no CPF sob n° 411.269.551-91, residente e domiciliado na Rua das Flores, n° 409, Centro, neste município, doravante denominado **"CONTRATANTE"**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida a ....., nº....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CPF º ..... doravante denominada **"CONTRATADA"**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 021/2022, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1. O presente instrumento contratual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de tapeçaria, estofado e vidraçaria, funilaria e pintura, bombas e bicos injetores, hidráulica para bombas e setores de direção hidráulicos, elétrica e ar condicionado para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT",** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do Edital do Pregão Presencial n° 021/2022, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

Item	Descrição	Quant.	Und	Valor Unit	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	R$	R$
02	XXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	R$	R$
03	XXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	R$	R$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 021/2022, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO FORNECIMENTO

4.1. A vigência do presente contrato é de .... (.....) meses contados da assinatura do contrato, até a data de ../...../....., sendo que a Contratada só poderá executar os serviços após recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.1.1. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4.2. Os serviços deverão ser prestados conforme quantidade solicitada, imediatamente, após recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas pela Secretaria Municipal requisitante constantes na OF;

4.3. Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhando pela secretaria solicitante que é parte integrante do presente edital.

4.3. Os serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações e exigências contidas no Termo de Referência encaminhado pela Secretaria solicitante que é parte integrante do Edital do Pregão Presencial n° 021/2022.

4.4. A empresa prestadora de serviços deverá emitir Relatório, na impossibilidade de execução dos serviços, especificando a causa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local;

4.5. Não será admitido em hipótese alguma a prestação de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

4.6. A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.7. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados no momento da contratação pela licitante, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço;

4.8. Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a execução dos serviços em locais indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
4.8.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;
4.8.2. Em caso de recusa dos serviços pelas secretarias do Município de Itanhangá - MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei n° 8.666/93);

4.9. A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos serviços prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.10. Não será admitido em hipótese alguma a execução de serviços de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor global do presente contrato é de **R$ .....** (.....).
5.1.1. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas

Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira dos órgãos, contados a partir do recebimento mediante atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento;

5.3. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

5.4. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.5. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.7. O 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**";

5.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.9. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.10. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2002.3390.39.00.00.00 – Red. 025 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não vinculados de impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

03.001.04.123.0002.2005.3390.39.00.00.00. – Red. 045 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não vinculados de impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0004.2008.3390.39.00.00.00 – Red. 060 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.368.0004.2049.3390.39.00.00.00 – Red. 130 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1001 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;

Fonte de Recurso 1.553 – Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);

Fonte de Recurso 1.571 – Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação;

Fonte de Recurso 1.759.701 - Identificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB - Aplicação em T.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.001.10.122.0009.2019.3390.39.00.00.00 – Red. 168 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

05.003.10.301.0010.2022.3390.39.00.00.00 – Red. 199 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde;

Fonte de Recurso 2.600.311 - Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais.

05.004.10.305.0013.2023.3390.39.00.00.00 – Red. 218 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

05.005.10.302.0011.2024.3390.39.00.00.00 – Red. 231 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500.1002 – Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

06.001.04.122.0002.2018.3390.39.00.00.00 – Red. 246 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

06.001.20.608.0014.2039.3390.39.00.00.00 – Red. 254 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

08.001.08.122.0002.2025.3390.39.00.00.00 – Red. 287 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

08.001.08.244.0018.2028.3390.39.00.00.00 – Red. 302 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Fonte de Recurso 1.660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

08.002.08.244.0016.2027.3390.39.00.00.00. – Red. 317 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

Fonte de Recurso 1.660 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

Fonte de Recurso 1.661 – Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social.

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

08.003.08.243.0016.2029.3390.39.00.00.00 – Red. 329 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO
09.001.04.122.0002.2014.3390.39.00.00.00 – Red. 343 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
09.003.26.782.0019.2055.3390.39.00.00.00 – Red. 370 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.
09.005.15.452.0002.2016.3390.39.00.00.00 – Red. 382 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso 1.500 – Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DA CONTRATADA: A empresa contratada deverá receber a respectiva solicitação/requisição, sob pena de decair do direito à prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a solicitação/requisição, a empresa obriga-se a:

7.1.1. É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.1.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;

7.1.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

7.1.4. Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.1.6. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

7.1.7. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, vigilância sanitária e legais;

7.1.8. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.

7.1.9. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.

7.1.10. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

7.1.11. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.

7.1.12. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

7.1.13. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

7.1.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;

7.1.15. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.1.16. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.1.17. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
7.1.18. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.2. DA CONTRATANTE: Uma vez firmado o contrato, o Município se obriga a:
7.2.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;
7.2.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação;
7.2.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
7.2.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
7.2.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
7.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
7.2.7. Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.
7.2.8. Conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto da presente licitação.
7.2.9. Receber ou rejeitar os erviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
7.2.10. Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
7.2.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
7.2.12. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
7.2.13. Receber, analisar e decidir sobre os serviços entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
7.2.14. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
7.2.15. Fiscalizar a execução dos serviços, objeto do contrato;
7.2.16. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REVISÃO DE VALORES:

8.1. Este instrumento Contratual poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei no 8.666/93.
8.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:
8.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
8.2.2. Sejam mantidas as demais clausulas e condições do contrato;
8.2.3. Não haja prejuízo a execução do objeto pactuado; e
8.2.4. Haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato;

8.3. Da Revisão de Valores em face de Reajuste:
8.3.1. E vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.
8.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5°, §1° e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, **mediante a**

aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituir–los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

8.4. Da Revisão de Valores em face de Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra):

8.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

8.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

8.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior e necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) Os orçamentos vinculados as propostas de preços tenham sido elaboradas e apresentadas em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho **vigente à época da** formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;
b) Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que a proposta se referir;
c) Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;
d) Quando o pedido de repactuação fundar–se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

8.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando–se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

8.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar–se–á a anualidade a partir da última repactuação.

8.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

8.5. O "reajuste de preços" e a "repactuação", previstos pelos itens 16.3.2 e 16.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei n° 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

8.6. Da Revisão de Valores em face de Reequilíbrio Econômico–Financeiro:

8.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, "d" da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, na

hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de forca maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

8.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

8.6.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

8.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou imprecam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

8.6.5. O Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato devem ser solicitados pela empresa CONTRATADA durante a ocorrência do fato gerador, devendo CONTRATADA demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos/insumos afetaram o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de correção na exata proporção do desequilíbrio, e cabendo a CONTRATANTE de posse do pedido de reequilíbrio promover uma análise global dos custos da avença, incluindo todos os insumos relevantes e não somente aqueles sobre os quais tenha havido a incidência da elevação.

8.6.6. Nos casos de reequilíbrio, econômico-financeiro, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

8.6.7. Somente haverá a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade ou devidamente comprovada a variação de preços, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte CONTRATADA ou mesmo pequenas variações de preços comum ao mercado;

8.7. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico–financeiros serão promovidos levando–se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

8.8. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico–financeiros dos preços não ficarão subordinadas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

9.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência;
b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato
c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
e) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

9.1.1. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos

pagamentos devidos pela Administração.

9.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n° 8.666/93 e art. 7º da Lei n° 10.520/02.

9.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

9.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

9.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos
j) Declaração de Inidoneidade.

9.6. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, devidamente fundamentado.

9.7. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

9.8. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

10.1. A Contratada reconhece há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.

10.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FISCALIZAÇÃO

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

11.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por um servidor nomeado para esta finalidade.
11.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;
11.1.2. No desempenho de suas atividades é assegurado ao fiscal de contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente, ajuste em todos os termos e condições, acompanhamento da execução dos produtos entregues, e o apontamento de irregularidades caso verificadas;
11.1.3. A fiscalização por parte do Município não eximirá nem reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do Contratado(a) sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;
11.1.4. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente á Administração Pública, bem como o fiscal de contrato que notificará a Contratado(a) para que tome as devidas providências.

11.2. A contratada obriga-se a entregar os produtos conforme especificação estabelecida no edital.

11.3. Será facultado ao Contratado(a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

12.1 Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial nº 021/2022, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei nº 8.666/93:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos produtos entregues e aceitos.

15.2. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.
15.3.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão por intermédio de lavratura de termo aditivo aou apostilamento ao presente contrato administrativo;

15.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e a Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e as demais normais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito;

Av. Santa Catarina, n° 314, Centro – Caixa Postal: 78 – CEP: 78579-000 – Itanhangá – Mato Grosso.
Fone/fax: (66) 3578-2500 – www.itanhanga.mt.gov.br e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

15.5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Tapurah – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Itanhangá – MT, ... de ..... de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL EMPRESA
Nome Da Empresa – Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

_____ Nome: CPF:	_____ Nome: CPF:

ANEXO XI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA, de acordo com a IN SLC n° 002/2021 - "DOCUMENTO FACULTATIVO".

1. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a Cédula de Identidade ou documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação;

b Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

d c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

e c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;

f Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

g Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei n° 8.666/93;

h Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Pessoa jurídica com expedição de no máximo 90 (noventa) dias, da data do cadastramento.

1.1. As empresas deverão apresentar os documentos acima relacionados, em cópia autenticada ou em cópia simples para autenticação pelo servidor devidamente habilitado;
1.2. A empresa que se fizer representar por procurador deverá apresentar:
1.2.1 Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador da Empresa, no caso de o representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador, com firma reconhecida em Cartório.
1.2.2. Cópia da Cédula de Identidade ou documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A documentação relativa à regularidade fiscal limitar-se-á a:

a Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (se houver);

c Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao exercício vigente, do domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

d Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

e Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da pessoa jurídica. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;

f Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da pessoa jurídica;

g Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica, incluindo

Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;

h Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

i Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Itanhangá – MT, em **cópia autenticada.** Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail **crc@itanhanga.mt.gov.br**. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, **NÃO** ficará impedida de participar deste certame.