Folhas nº
CPL

SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E VALORES DE REFERÊNCIA
03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
07. DA DISPUTA DE LANCES
08. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
12. DOS RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO
14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DO FISCAL DO CONTRATO
20. DA CARONA
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22. INTEGRAM O EDITAL

MARISETE M. BARBIERI/ ROB EDSON L. DA SILVA
Pregoeiros/Prefeitura de Sorriso/MT

ATENÇÃO
EMPRESAS LICITANTES, AO REALIZAR SUA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SE ATENTEM PARA A INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO EDITAL, POIS, OS MESMOS, DEVEM SER ANEXADOS ATÉ O PRAZO LIMITE ESTABELECIDO NO EDITAL E REGISTRADO NA PLATAFORMA.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
INTERESSADA (S):
- *Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- *Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;*
- *Secretaria Municipal de Educação e Cultura.*

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, EMBALAGENS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COPA, COZINHA, LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, por seus **PREGOEIROS**, designados pela Portaria n.º 434/2021, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002; 8.666/93 e alterações posteriores, com os Decretos Municipais n° 116/2019 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta respectivamente o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e com base no Acordo de Cooperação Técnica para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações, firmado com a BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES, realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:	A partir das 14:00 horas do dia 02/02/2022 até às 08:00 horas do dia 21/02/2022 (horário de Brasília)
PRAZO FINAL PARA IMPUGNAÇÕES e ESCLARECIMENTOS	Até 17/02/2022 (Impugnações) e até 16/02/2022 (Esclarecimentos)
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E DA DISPUTA DE LANCES:	Dia 21/02/2022 as 09:00 horas (horário de Brasília
Endereço: Av. Porto Alegre, 2525, Centro, CEP: 78890-000 – Sorriso/MT. **Sites:** www.sorriso.mt.gov.br (link: “Pregão Eletrônico”) e www.bllcompras.org.br (Bolsa de Licitações e Leilões). **Contatos:** Tel.: (66) 35454700 *E-mail*: licitacao@sorriso.mt.gov.br. **Horário de Funcionamento**: de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Sorriso - Mato Grosso). **OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)**	

02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, EMBALAGENS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COPA, COZINHA, LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

2.2. Os valores de referência estabelecidos neste procedimento licitatório foram obtidos através de pesquisa de preços realizada pela(s) secretaria(s) solicitante(s), conforme estabelecido no Termo de Referência (anexo) e seguindo regras de pesquisa de preços, determinadas no Decreto Municipal 371/2020.

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme **Parecer Contábil nº 029/2022** emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELE DESP	COD RED
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0022.2058	MANUTENCAO DE ATIV. DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	33903000	392
SEC ASSIST SOCIAL	08.005.08.244.0002.2055	MANUT. DE ATIV.DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	33903000	521
SEC ASSIST SOCIAL	08.004.08.241.0022.2059	- MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA	33903000	495
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2065	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CREAS	33903000	408
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2066	MANUT. ATIV. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	33903000	419
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2060	MANUT. BOMB. DO FUTURO/AABB COMUNID./LUZ DO AMANHA	33903000	464
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0011.2089	MANUT DAS ATIV DA ATENÇÃO BASICA	33903000	714
SEC. EDUCACAÇO	04.001.12.122.0002.2019	MANUT ATIV DA SEC. DE EDUC	33903000	106

3.1.1. Mais detalhes sobre os recursos previstos para o presente certame poderão ser verificados no Parecer Contábil supracitado, disponível no Portal da Transparência na Fase Interna do presente processo Licitatório

04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico “Licitações”, site **www.bllcompras.org.br** da BOLSA DE LICITAÇÕES.

4.1.1. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

4.1.2. Para participar o licitante deverá autorizar a Bolsa de Licitações e leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente as taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições abaixo detalhadas:

a) Para Processos com Registro de Preços: - 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a emissão da declaração do Município – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/ item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. Sendo que a licitante vencedora apenas pagará sobre o valor empenhado.
b) Para Processos sem Registro de Preços: - 1,5%(um e meio por cento) sobre o valor do lote/item adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote/ item adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor de Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.2. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante, conforme ANEXO III do edital.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

4.3. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

4.5. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de SORRISO/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.6. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.7.1. Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.7.2. Empresas que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.3. Empresas estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.7.4. Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.7.5. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.7.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

05. DO CREDENCIAMENTO E REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio e assessória jurídica, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

I – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 5.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

06. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes farão o registro/lançamento de suas propostas diretamente na plataforma eletrônica, quando também deverão fazer a inclusão dos documentos de habilitação exigidos no edital, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo do presente

instrumento convocatório, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A proposta gerada na plataforma eletrônica deverá conter o preço e demais informações exigidas no presente Edital.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.7. O licitante deverá enviar SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, PELA PLATAFORMA ELETRÔNICA, dos seguintes campos:

6.7.1. Valor unitário

6.7.2. MARCA/MODELO DETALHADO (o presente descritivo deve ser apresentada de maneira a garantir a fácil identificação e eventuais pesquisas para validação da equipe técnica.);

6.7.3. Fabricante;

6.7.4. Poderá ser solicitado, das empresas declaradas vencedoras, caso necessário, a apresentação de amostra(s) e/ou *folders*, fichas técnicas ou outros documentos complementares, do(s) produto(s) ofertado(s) nos itens descritos conforme Termo de Referência elaborado pela secretaria solicitante;

6.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6.14. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.

6.15. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

6.16. **Após a abertura das propostas, eventuais pedidos de desistência deverão ser requeridas pelas empresas licitantes, via plataforma eletrônica, a fim de, possibilitar análise da equipe técnica e do(s) Pregoeiro(s) para a exclusão/desclassificação do(s) item(s) requeridos.**

6.17. O Pregoeiro ou equipe técnica de apoio poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o art. 43, § 3º da Lei 8666/93; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

6.18. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

6.19. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

6.20. A Proposta deverá estar no idioma oficial do Brasil, constando o preço de desconto para cada item ofertado, expresso em reais (R$), com **02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário**, em algarismos arábicos, conforme mencionado acima;

6.20.1. O registro da proposta na plataforma eletrônica, pela empresa licitante, gerará todas as obrigações e responsabilidade estabelecidas no presente instrumento convocatório.

07. DA DISPUTA DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item e conforme ordem cronológica registrada na plataforma eletrônica.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01.
7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.17. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.18. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
7.18.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação.
7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

08. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 2º, §2º do Decreto

Municipal 116/2019, aplicando-se também, de maneira subsidiária, as regras do art. 7º e do § 9º do art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

8.2. Conforme entendimento do Acórdão nº 1455/2018-TCE Plenário, as propostas terão como critério de análise de valor o limite máximo estabelecido pelo município quando da formalização de seu balizamento, podendo ser critério de desclassificação, quando o valor final, apresentado, for superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, quando da análise das propostas, poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br, no prazo a ser estabelecido no momento da solicitação, que caso não respondido acarretará a desclassificação do item ou da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio poderá solicitar que a licitante declarada vencedora, apresente amostra(s) no local a ser indicado e dentro do prazo máximo a ser estabelecido pela equipe técnica da secretaria solicitante, contados da solicitação, sob pena de sua desqualificação para adjudicação e homologação do objeto.

8.10. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

09. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que, atendidos os requisitos especificados no presente edital.

9.2. As licitantes deverão anexar todos os documentos de habilitação e demais documentos complementares através da plataforma BLL http://bll.org.br/, opção OUTROS DOCUMENTOS seguindo, preferencialmente, a ordem sequencial de documentos de habilitação conforme sequencia estabelecida no presente edital;

ATENÇÃO
(ORIENTAMOS OS LICITANTES A JUNTAR OS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES EM UM ÚNICO ARQUIVO PDF/ZIP/RAR NA SEQUENCIA ESTABELECIDA NO EDITAL, JUNTAMENTE COM UM ÍNDICE RELACIONANDO TODOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS, SEGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

9.2.1. AS EMPRESAS DEVERÃO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO, NO CAMPO OUTROS DOCUMENTOS, ATÉ O PRAZO ESTABELECIDO EM EDITAL E DISPONÍVEL NA PLATAFORMA ELETRÔNICA;
9.2.2. AS LICITANTES QUE NÃO ANEXAREM OS ARQUIVOS DENTRO DO PRAZO E CONFORME REGRAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL, ESTARÃO SUJEITAS A INABILITAÇÃO;
9.2.3. A fim de, garantir a regularidade e a integralidade do certame, não serão considerados os arquivos em extensões diversas ao PDF;

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual; **ou** 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** 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.

c) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência. 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 SORRISO - 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 e garante à regularidade nos pagamentos a serem feitos, conforme regras da Instrução Normativa 007/2009.

d) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, **com expedição não superior à 90(noventa) dias da data de julgamento do certame**.

II – REGULARIDADE FISCAL;

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 domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto licitado, **com expedição não superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame**;

c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso; ou certidão equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outro domicílio tributário e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou certidão equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.

e) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.

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

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

h) Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**,** conforme modelo **ANEXO IX;**

III – 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 ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, caso a presente certidão não apresente data de validade, a mesma, será considerada válida desde que sua emissão não seja superior à 90(noventa) dias da data de julgamento do certame.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA E DEMAIS DOCUMENTOS

a) **Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, que comprovem o fornecimento de equipamento similar ao especificado neste documento. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

a.1 Os atestados devem 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.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 o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

a.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;

b) Apresentação de Declaração Unificada de Habilitação (Modelo de Declaração Disponível no Anexo V), que deverá conter os seguintes termos:

b.1. 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.

b.2. 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.

b.3. 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 estabelcidos.

b.4. 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 nao está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

b.5. QUE sob as penas do art. 299 do Codigo 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.

b.6. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

b.7. 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;

c) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo de Declaração Disponível no Anexo IX).

OBSERVAÇÕES:

I – As empresas deverão anexar apenas 1 VIA de cada documento solicitado no presente edital, conforme orientações do item 9.2 e seguintes;

II – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou incompletos, preferencialmente os documentos deverão ser enviados na ordem cronológica do item 9.2;

9.3. O pregoeiro poderá solicitar, após encerramento da fase de lances e julgamento de habilitação, o envio dos documentos originais ou outros que possam comprovar a autenticidade dos documentos apresentados, através de e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br ou encaminhar para Prefeitura de Sorriso, conforme endereço rodapé dentro do prazo de até 05 dias úteis;

9.4. 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.

9.5. 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.
9.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
9.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
9.8. Declarada as empresas vencedoras, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio poderá solicitar documentação técnica complementar (folders, ficha técnica, catálogos etc.) referente aos itens ofertados.
9.8.1. O envio da documentação complementar ficará condicionada a determinação da equipe de apoio da secretaria solicitante, cuja solicitação ocorrerá mediante e-mail a ser encaminhado pelo Departamento de Licitação.
9.9. 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 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, 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.

10.1.1. 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.

10.2. 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.
10.3. 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.
10.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4.1. 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;
10.4.2. 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 **10.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem

10.4.4. Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.5. 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.

10.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, poderá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

11.1. Em até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura da sessão pública, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital **(art. 14 do Decreto Municipal 116/2019)**, através do e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br***, deverá (a) Pregoeiro (a) Oficial com apoio da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s), julgar e responder sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento.

11.2. Qualquer cidadão ou empresa poderá impugnar este Edital de Pregão, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico **(art. 13, *caput* do Decreto Municipal 116/2019)**, devendo o Município, através do (a) Pregoeiro(a) Oficial com apoio da(s) equipe(s) técnica da(s) secretaria(s) solicitante(s), julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento. As impugnações deverão ser encaminhadas para o e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br***, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso.

11.3. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

11.4. A fim de, garantir a análise técnica em tempo hábil e dentro do prazo legal, as impugnações e solicitação de esclarecimentos deverão ser encaminhadas durante o horário de expediente do Departamento de Licitação das 07 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

11.5. As impugnações e esclarecimento poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através do e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br***, bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor (encerramento da fase de habilitação), a Ata de Julgamento do certame será encaminhada diretamente no e-mail registrado pelas empresas na **plataforma BLL http://bll.org.br/,** bem como será disponibilizada no Portal da Transparência, sendo que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encaminhamento, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente **(art. 21, caput do Decreto Municipal 116/2019)**, por meio do e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br, quanto a sua* intenção de recorrer**, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, conforme regras do art. 4º, XVIII da Lei 10.520/202 para apresentação das razões do recurso, por escrito, através do e-mail supracitado ou protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

12.2. 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. 10.520/2002.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.
12.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.6. 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.
12.7. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento: a) tempestividade; b) legitimidade recursal; c) interesse de agir; d) forma escrita e pedido de nova decisão e) fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.
12.7.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).
12.8. Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações através do e-mail ***licitacao@sorriso.mt.gov.br*** ou protocolados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.
12.9. Os recursos deverão ser encaminhados durante o horário de expediente do Departamento de Licitação das 07 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS E DA FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.
13.2. Os itens deverão ser entregues de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos no Termo de Referência (anexo III) do presente edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício de 2022, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
14.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
14.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
14.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
14.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
14.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata 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.
14.7. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
14.8. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda

Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.
15.2. 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
15.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, procederá a lavratura da Ata de Registro de Preços e encaminhará por e-mail as empresas para assinatura do representante legal, sendo que, após assinatura deverá ser devolvido ao Departamento de Licitação para assinatura da autoridade competente.
15.3.1. Após o recebimento da ARP por parte da detentora, a mesma deverá proceder a assinatura e encaminhar ao Departamento de Licitação da prefeitura no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do e-mail.
15.3.2. Poderá o representante legal da licitante assinar a presente ata diretamente no Departamento de Licitação dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado.
15.4. 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. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. Os direitos e responsabilidades das partes estão devidamente estabelecidas no item 7 da Ata de Registro de Preços.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. 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 "**PROMITENTE FORNECEDORA"**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A recusa injustificada em entregar os itens 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.
18.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.

18.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.
18.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:
18.3.1. Advertência;
18.3.2. Multa de ate 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
18.3.3. Multa de ate 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
18.3.4. Multa de ate 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;
18.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e
18.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
18.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 18.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., 18.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
18.4. As sanções previstas nos itens 18.3.1., 18.3.5., 18.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 18.3.2., 18.3.3., 18.3.4., facultada a defesa previa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
18.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 18.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.
18.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição:

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**
TITULAR: Jamille Emanuelle Souza Foleis Serpa
SUBSTITUTO: Andreia de Medeiros Goulart

b) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:**
TITULAR: Catia Freitas Luciano
SUBSTITUTO: Marilia da Rosa Riudice

c) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**
TITULAR: Danúbia Coradini
SUBSTITUTO: Ligiane Bazzo da Silva e Lidiane de Fátima Koling

19.1.1. A nomeação dos fiscais, da presente contratação, ocorrerá por meio de Portaria específica a ser publicada, após a formalização do instrumento contratual.

20. DA CARONA

20.1. Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos termos do Artigo 21 e seus parágrafos do Decreto n° 44 de 06 de março de 2013.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/2002, com as suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 10.024/2019 e Municipal nº 116/2019 e demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

21.2. Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

21.3. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br, no horário de expediente das 7:00 às 13:00 horas.

21.4. A Plataforma do BLL será de uso exclusivo para a inclusão das propostas e documentos de habilitação, bem como para julgamento da fase de lances;

21.4.1. Documentos formalizados após o certame, nos casos previstos no presente Edital, serão encaminhados pelo e-mail: licitação@sorriso.mt.gov.br ou disponibilizados no Portal da Transparência: https://site.sorriso.mt.gov.br/transparencia/f/356/licitacoes.

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;
b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
c) Anexo III – Termo de Referência;
d) Anexo IV – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica ;
e) Anexo V – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação (Pessoa Jurídica)
f) Anexo VI – Requerimento Tratamento Diferenciado LC 123/2006 (Pessoa Jurídica)
g) Anexo VII – Modelo de Procuração;
h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Independente da Proposta (Pessoa Jurídica)
i) Anexo IX – Modelo Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência)

SORRISO – MT, 31 DE JANEIRO DE 2022.

MARISETE M. BARBIERI/ ROB EDSON L. DA SILVA
Pregoeiros/Prefeitura de Sorriso/MT

ANEXO I – PROSPOSTA DE PREÇOS
DISPONIVEL NO SITE WWW.SORRISO.MT.GOV.BR E BLL.ORG.BR

(A PROPOSTA DE PREÇOS DEVE SER PREENCHIDA DIRETAMTENTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA SGUINDO A ORDEM SEQUENCIAL NELA ESTABELECIDA)

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº …./2022

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. ARI GENÉZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º .e CPF/MF sob o n.º ., doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa , inscrita no CNPJ sob o n.º ., e Inscrição Estadual n.º estabelecida a ., n.º…., bairro ., cidade de ., neste ato representada pelo Sr. , portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais n° 116/2019 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**, 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERISTICAS
1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DESCARTÁVEIS, EMBALAGENS, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL, COPA, COZINHA, LIMPEZA E OUTROS MATERIAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

1.2. Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.
1.3. DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

RAZÃO SOCIAL:	
RESPONSAVEL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE(S):	
EMAIL:	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO
2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

Nº	COD.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA/MODELO	VALOR	TOTAL

3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos definidos através do Decreto Municipal para o exercício de 2022, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30(trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.
3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota 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.
3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

4.1.1. 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.

4.2. 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).
4.2.1. **A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 8.666/93, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.**

4.3. 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.
4.4. 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.
4.5. 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 à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
4.6. 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.
4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
4.8. Quando o preço registrado se tornar 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.

4.8.1. 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, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

4.9. 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;
4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.
4.11. 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.
4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERISTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.
5.2. Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:
5.2.1. Todos os produtos (perecíveis ou não) deverão ser entregues conforme solicitados em cronograma (com quantidade total ou fracionada conforme cronograma enviado, local e data de entrega) estipulados pela nutricionista da Secretaria Municipal de Assistência

Social e Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, mensalmente, entre os meses de fevereiro de 2022 a fevereiro de 2023.

5.2.2. O fornecedor deverá seguir as seguintes orientações em relação aos produtos entregues:

a) Carnes

- As carnes devem chegar aos locais congeladas ou resfriadas com temperaturas menores ou iguais a 4°C;
- As mesmas devem estar embaladas em sacos plásticos transparentes com quantidade máxima de 3kg cada;
- Devem estar devidamente etiquetadas com etiquetas térmicas, resistentes contendo as seguintes informações: peso do produto, data da pesagem, identificação do produto e identificação do fornecedor / empresa;
- A balança utilizada para pesagem deve apresentar certificação pelo INMETRO;
- Devem apresentar cor, odor e textura característicos. Não podem estar amolecidas, com escurecimento ou manchas esverdeadas;
- A quantidade de sebo ou gordura aparente e aponervuras não podem ser superiores a 10%;
- Não podem ser adicionadas de água para efetuar o congelamento;
- Não podem apresentar cristais de gelo.

b) Frutas e verduras

- Devem ser de primeira qualidade com grau de maturação que suportem o transporte, a manipulação, a conservação e o consumo;
- Com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade;
- Com uniformidade nos tamanhos e nas cores;
- Não são permitidas perfurações, rachaduras, cortes, brotos, colorações atípicas e lesões mecânicas ou provocadas por insetos ou doenças;
- Devem estar livres de sujidades, terras ou resíduos de fertilizantes aderentes à casca;
- Devem estar livres de insetos, parasitas e larvas;
- Em relação aos vegetais folhosos não podem apresentar as folhas murchas, descoloradas ou amareladas. As folhas devem estar frescas, turgentes, intactas, firmes e bem desenvolvida, uniformes em tamanho, aroma e cor típicas da variedade e não devem apresentar folhas estragadas aderidas.
- Caso o edital especifique que o produto deva ser orgânico, o mesmo deverá vir com o selo que o certifique.

c) Alimentos não perecíveis (latas, pacotes, caixas)

- Os mesmos devem seguir as especificações de cada produto descritas no Termo de Referência;
- Os mesmos devem apresentar embalagens íntegras e intactas, não sendo aceitos embalagens com furos, rachaduras, amassadas, enferrujadas, estufadas e deterioradas;
- Deve apresentar o nome do produto, lote e data de validade;
- O prazo de validade deve ser superior a 6 (seis) meses a partir da data de entrega do mesmo;
- Não serão aceitos produtos cuja marca não seja a marca aprovada durante o processo licitatório;
- Não serão aceitos embalagens que apresentam presença de insetos, larvas, parasitas e outros contaminantes;

d) Polpa de frutas congeladas

- As mesmas devem ser entregues congeladas com temperatura abaixo de 0°C
- As polpas devem ser sem açúcar e apresentar 80% da polpa de fruta do sabor especificado;
- Devem apresentar rotulagem nutricional;
- Não serão aceitos polpas cuja embalagem primária esteja danificada;
- A embalagem deve apresentar data de fabricação e data de validade.

e) Produtos de higiene e descartáveis

- Devem apresentar embalagens íntegras e intactas, não sendo aceitos embalagens com furos, rachaduras, amassadas, enferrujadas, estufadas e deterioradas;
- O prazo de validade deve ser superior a 6 (seis) meses a partir da data de entrega do mesmo;
- Não serão aceitos produtos cuja marca não seja a marca aprovada durante o processo licitatório.

5.2.2.1 Além das regras estabelecidas no presente termo de referência, a empresa contratada também deverá seguir todas as normas vigentes e aplicadas à estocagem, transporte e fornecimento de alimentos, em especial, mas não exclusivamente, os alimentos perecíveis, conforme a Portaria SVS/MS N° 326 de 30/07/1997.
5.2.3. As entregas deverão ser efetuadas no prazo estipulado nos cronogramas de entrega ou **no prazo máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (requisição) ou ainda com antecedência das respectivas datas dos cronogramas de entregas mensais, juntamente com a Autorização de Fornecimento (requisição), expedida pela Prefeitura a pedido das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Educação e Cultura e de Saúde e Saneamento através dos departamentos de compras.
5.2.3.1. Caso a contratada não entregue os produtos dentro do prazo exigido, poderá ser aplicada multa diária por descumprimento da referida exigência, conforme regras legais e após a formalização do Registro de Ocorrência a ser encaminhado pelo Gestor de Contratos do município.
5.2.3.2. O prazo máximo previsto no item **9.3.** visa garantir o atendimento adequado das unidades do município e o cronograma de fornecimento dos produtos a serem adquiridos, visto que, não há no município estrutura com condições de armazenamento e estocagem dos materiais solicitados no presente termo de referência.
5.2.3.3 As entregas deverão ocorrer nos locais indicados nas Ordens de Fornecimento e em anexo (ANEXO II) encontram-se os endereços das unidades que receberão os produtos licitados neste termo.
5.2.4. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.
5.2.5. Os itens deverão ser entregues em seus respectivos locais indicados no cronograma de entrega, sem qualquer custo adicional. Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de itens reciclados ou reutilizados como itens solicitados.
5.2.6. Os produtos não perecíveis entregues devem ter uma validade mínima de 6 meses e os produtos perecíveis devem apresentar o peso em todas as embalagens em etiquetas termo resistentes contendo descrição do produto, peso, data de pesagem. Todos os produtos precisam ter Registro nos Órgãos Competentes.
5.2.7. Os pães serão rejeitados quando se apresentarem queimados, mal cozidos, com a superfície rugosa, com sujidades, massa seca e excesso de gordura.
5.2.8. Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

5.2.9. Não serão aceitos produtos que apresentem os seguintes defeitos: embalagens amassadas, rompidas, oxidadas, estufadas, com vazamentos, defeitos de fabricação, data de validade vencida ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade do produto.
5.2.10. No ato do recebimento, será aplicado um check list (ANEXO III) para verificação das características acima citadas na presença do entregador e caso algum produto esteja em desacordo, o mesmo será devolvido no ato da entrega e deverá ser substituído conforme item 9.13.
5.2.11. A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, data de validade e etc., permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações.
5.2.12. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento de mercadorias.
5.2.13. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, assim como divergência das marcas ofertadas pela empresa e aprovadas pelos fiscais de contrato, a empresa contratada deverá efetuar a troca do item no prazo máximo de:
Imediatamente para itens relativos à alimentos (perecíveis ou não), arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item;
5 (cinco) dias para itens descartáveis e produtos de higiene pessoal, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item.
5.2.14. Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada e, somente serão atestados os que forem solicitados.
5.2.15. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.
5.2.16. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.
5.2.17. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 029/2022 emitido pelo Departamento de Contabilidade, conforme a seguir:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELE DESP	COD RED
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0022.2058	MANUTENCAO DE ATIV. DOS CRAS E EQUIPE VOLANTE	33903000	392
SEC ASSIST SOCIAL	08.005.08.244.0002.2055	MANUT. DE ATIV.DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	33903000	521
SEC ASSIST SOCIAL	08.004.08.241.0022.2059	- MANUT. DO CENTRO DE CONVIVENCIA DA PESSOA IDOSA	33903000	495
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2065	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CREAS	33903000	408
SEC ASSIST SOCIAL	08.001.08.244.0023.2066	MANUT. ATIV. DA CASA ABRIGO DA CRIANCA E DA MULHER	33903000	419
SEC ASSIST SOCIAL	08.002.08.243.0025.2060	MANUT. BOMB. DO FUTURO/AABB COMUNID./LUZ DO AMANHA	33903000	464

FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0011.2089	MANUT DAS ATIV DA ATENÇÃO BASICA	33903000	714
SEC. EDUCACAÇO	04.001.12.122.0002.2019	MANUT ATIV DA SEC. DE EDUC	33903000	106

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades do Município:

7.1.1. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

7.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

7.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

7.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

7.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

7.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

7.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

7.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

7.1.9. Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

7.1.10. Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

7.1.11. 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.

7.1.12. Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

7.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;

7.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

7.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

7.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

7.1.17. Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

7.2.1. É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

7.2.2. Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

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

7.2.4. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

7.2.5. Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.

7.2.6. A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
7.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
7.2.8. 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.
7.2.9. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
7.2.10. 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.
7.2.11. Sujeitar-se à 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 entrega do produto.
7.2.12. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferencia e ateste de recebimento.
7.2.13. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
7.2.14. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
7.2.20. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
7.2.21. A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
7.2.22. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
7.2.23. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
7.2.24. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
7.2.26. Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

7.2.27. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
7.2.28. Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
7.2.29. **Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante**. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES
8.1. A recusa injustificada em entregar os itens 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.
8.2. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Sorriso, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas da Lei 8666/1993.
8.2.1. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.
8.3. No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:
8.3.1. Advertência;
8.3.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
8.3.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;
8.3.4. Multa de até 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;
8.3.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e
8.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
8.3.7. A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1., não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5., principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
8.4. As sanções previstas nos itens 8.3.1., 8.3.5., 8.3.6., poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4., facultada a defesa previa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
8.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3., reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.
8.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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"**.

9.2. 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:

9.2.1. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.2. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.3. 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;

9.2.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.5. Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.5.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2022**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2022**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, e Decretos Municipais n° 116/2019 e 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. O Município 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 Nº 8.666/93:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente aquisição:

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
TITULAR: Jamille Emanuelle Souza Foleis Serpa
SUBSTITUTO: Andreia de Medeiros Goulart

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:
TITULAR: Catia Freitas Luciano
SUBSTITUTO: Marilia da Rosa Riudice

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:
TITULAR: Danúbia Coradini
SUBSTITUTO: Ligiane Bazzo da Silva e Lidiane de Fátima Koling

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

17.1. A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

17.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA

18.1. Nos termos do art. 21 do Decreto n. 044 de 06 de março de 2013, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Sorriso – MT,

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

EMPRESA
PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHA

Folhas nº
CPL

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPONIVEL WWW.SORRISO.MT.GOV.BR

Folhas nº
CPL

ANEXO IV

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- **Contrato social da empresa em vigor;**
- **Telefone para contato;**
- **RG e CPF dos sócios da empresa;**
- **Alvará de funcionamento – ano atual;**
- **Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;**
- **Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;**
- **Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);**
- **Certidão de regularidade do FGTS**
- **Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. 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 site oficial do município por meio do endereço: http://prefsorriso-mt.agilicloud.com.br/portal/sorriso/#/. 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 SORRISO - 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.

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/_____

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada na _____, n. _____, bairro, _____, CEP_____ Município _____, por seu representante legal SR._____
(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº_____, abaixo assinado, DECLARA sob as penas da lei que, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93, ainda, em cumprimento ao solicitado no presente instrumento convocatório, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, **DECLARAMOS** sob as penas da lei, que:

I – 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 – 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 – 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 estabelcidos.

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 Codigo 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 – CONCORDA com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;

VII – 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;

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano
NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSAVEL
DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)

ANEXO VI
SUGESTÃO DE MODELO DE REQUERIMENTO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____e inscrito no CPF sob o nº_____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, 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.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____
EMPRESA
REP LEGAL

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;

ANEXO VII
SUGESTÃO DE MODELO DE PROCURAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE PROCURAÇÃO

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, casado, portador do CPF ., RG ., 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 Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

OBS:
1. (Elaborar em Papel Timbrado)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/_____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da CI_____, CPF _____ residente à rua/av _____,nº _____, bairro _____, cidade de _____ UF _____,representante devidamente constituído da empresa _____(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 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 Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e os preços ofertados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados no mercado, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Prazo de Validade da Proposta: No mínimo 60 dias
Forma de Pagamento: Conforme Edital de Pregão Eletrônico nº _____/_____

_____, em __ de _____ de 2022.

_____
(Representante legal do licitante)

ANEXO IX

MODELO RELATÓRIO DE CONSULTA CONSOLIDADA (TCU, CNJ, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 07/02/2020 18:42:31

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MUNICIPIO DE SORRISO** CNPJ: **03.239.076/0001-62**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU** Cadastro: **Licitantes Inidôneos** Resultado da consulta: **Nada Consta** Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.
Órgão Gestor: **CNJ** Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade** Resultado da consulta: **Nada Consta** Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.
Órgão Gestor: **Portal da Transparência** Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** Resultado da consulta: **Nada Consta** Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.
Órgão Gestor: **Portal da Transparência** Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas** Resultado da consulta: **Nada Consta** Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e