



## SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO
03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
04. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
05. DO CREDENCIAMENTO
06. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
07. DA PROPOSTA DE PREÇOS
08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
09. DA HABILITAÇÃO
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
12. DOS RECURSOS
13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO
14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
15. DOS PREÇOS REGISTRADOS
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

---

**LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT**  
Pregoeira/Prefeitura de Sorriso/MT



## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014**

**TIPO:** Menor Preço Por Item

**INTERESSADA:** Todas as Secretárias Municipais

**OBJETO:** Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Diárias de Hospedagem no perímetro urbano de Sorriso (MT), conforme especificações constantes no termo de referência e demais anexos.

### 1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pela sua **PREGOEIRA**, designada pelo Decreto n.º 006/2013, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, 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 o Decreto n.º 176/2006 e 044/2013, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial no Município de Sorriso.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até **às 08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 08 de setembro de 2014,** na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subseqüentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

### 2. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO



2.1. O objeto do presente procedimento é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços de Hospedagem no perímetro urbano de Sorriso (MT), conforme especificações constantes no termo de referência e demais anexos.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COMERCIO E TURISMO	01.001.22.661.0034.2086	MANUTENCAO DA SEMICTUR	33.90.39.00.00.00	396
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PUBLICOS	05.001.15.451.0035.2102	MANUT. DAS ATIV. DA SEMOSP	33.90.39.00.00.00	191
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0027.2010	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	33.90.39.00.00.00	411
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	12.001.26.782.0037.2126	MANUT. DAS ATIV. DA SEMTRA	33.90.39.00.00.00	480
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0032.2078	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA	33.90.39.00.00.00	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	13.001.27.812.0031.2075	MANUTENÇÃO DA SEMEL	33.90.39.00.00.00	512
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.20.606.0029.2035	MANUTENCAO DA SEMDER	33.90.39.00.00.00	229
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	08.001.08.243.0025.2020	MANUT. DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL	33.90.39.00.00.00	303
GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0038.2005	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	33.90.39.00.00.00	28
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	11.001.04.122.0033.2084	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE GOVERNO	33.90.39.00.00.00	454
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES	14.001.15.452.0028.2104	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CIDADES	33.90.39.00.00.00	538
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAUDE	33.90.39.00.00.00	602
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0030.2043	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. EDUCAÇÃO	33.90.39.00.00.00	90



**3.2.** Para demais despesas, que ultrapassem o valor disponível no orçamento de 2014 apenas poderá ser consignado dotação no exercício de 2015 a ser previsto na lei do orçamento.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**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.

**4.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou CRC (Certidão de Registro de Cadastro) do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.
- e) Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

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

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



**5.2.** No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverão se apresentar junto à Pregoeira e à Equipe de Apoio.

**5.3.** O credenciamento do representante junto à Pregoeira precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

**5.4** O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

- a) **Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto**, do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);
- b) **Procuração por Instrumento particular**, (conferida pelo Sócio Administrador da Empresa àquele que firmar o termo de credenciamento e demais declarações, no caso do representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador) com firma reconhecida em Cartório, dando poderes para representar a Empresa no Pregão 086/2014 (Modelo Anexo XIII do edital);
- c) **Termo de Credenciamento**, assinado pelo Sócio Administrador da Empresa ou seu procurador, regularmente habilitado (Modelo Anexo IV do Edital) via original;
- d) **Declaração de Habilitação** (Modelo no Anexo X do edital);
- e) **Certidão Simplificada da Junta Comercial**; (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação)
- f) Cópia do **Contrato Social** em Vigor (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).

**5.5.** O documento de identificação poderá ser apresentado em cópia simples, desde que junto esteja o original ou cópia autenticada.

**5.6.** O licitante que desejar se fazer acompanhar por advogado, deverá providenciar a identificação do mesmo com a apresentação da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e documentos que o autorize a se pronunciar em nome do licitante.



**5.7.** A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim, **no momento do credenciamento**. Para comprovação de enquadramento de micro-empresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), é necessária a apresentação de comprovante obtido no site da Secretaria da Receita Federal. Caso não o fizer no tempo hábil, não terá direito aos benefícios da referida Lei, juntamente com Modelo de Declaração de ME e EPP disposto no Anexo XII do edital.

**5.8. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de Credenciamento apresentados não inabilitam a licitante**, mas inviabilizará a formação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

## **6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeira, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**6.2.** Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**6.3.** O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
PREGÃO n.º 086/2014  
RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**



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

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**  
**PREGÃO N.º 086/2014**  
**RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**

6.5 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues a Pregoeira ou a Equipe de Apoio no momento que forem solicitados pela Pregoeira.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas **devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa** licitante.

7.2 A proposta de preço deverá ser apresentada exatamente, ou seja, da mesma forma, do Anexo I deste Edital, contendo as mesmas condições e descrições, sob pena de desclassificação da Proposta.

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

7.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento



de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**7.4.1.** Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado;

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

**7.6.** As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme Anexo I do edital.

**7.6.1.** Não serão aceitas propostas com descrição ou ordem de itens diferentes da ordem e descrição estabelecidas no anexo I do edital.

**7.6.2.** As propostas de preços deverão indicar as marcas dos produtos;

**7.7.** As propostas de preços também deverão ser entregues através de um arquivo salvo em **CD ou Pen Drive, em arquivo xls (Excel), na ordem e descrição estabelecida no anexo I deste edital.**

**7.8. Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.**

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

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



**8.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

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

**8.5.** A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

**8.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

**8.7.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

**8.10.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma



proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

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

**8.12.** Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

**8.13.** Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## 9. DA HABILITAÇÃO

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

**9.2.** Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope n. 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues seqüencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

### **I – HABILITAÇÃO JURÍDICA;**

- 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;



- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) 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 nº 8.666/93.
- f) 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.
- g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.
- h) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

## **II – REGULARIDADE FISCAL;**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual.
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.



- g) Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.

### **III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social (2013), apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) 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 (2013).
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

### **IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo em Anexo).
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Modelo em Anexo).
- d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal (Modelo em Anexo).



- e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo em Anexo).
- f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Modelo em Anexo).

**9.3.** A Empresa que apresentar para Credenciamento Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para a autenticação pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

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

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

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

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

**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**

**10.1.** 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 02 (dois) 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 a 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 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4.4.** 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 micro-empresa 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 micro-empresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá 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.

**10.7.** A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**11.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, nos termos do art. 41 da Lei n. 8.666/93.



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

**11.3.** A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto 044/2013 de 06 de Março e legislação vigente.

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

**11.5.** As impugnações deverão ser protocolizadas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, **ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.**

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

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

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e



motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, por escrito.

**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 pela Pregoeira ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira 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.** Os recursos deverão ser protocolizados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso, **ficando consignado que qualquer outro meio de apresentação não será recebido, não havendo qualquer validade a respectiva impugnação.**

## 13. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO

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



**13.2.** A Secretaria deverá fornecer a Ordem de Fornecimento a Empresa no prazo de 05 (cinco) dias antes da data de utilização dos serviços registrados.

**13.3.** Os objetos licitados, somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Secretaria solicitante.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento será efetuado de acordo com Decreto nº 005/2014 que estabelece a Programação financeira de protocolos e pagamentos do Município de Sorriso para o exercício de 2014, e dá outras providências, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sorriso ([www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)).

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada 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.

#### **15. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**15.1.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**15.1.1.** 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.

**15.2.** 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).

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

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

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

**15.6.** 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.



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

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

**15.8.1. 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.**

**15.9.** 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;

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

**15.11.** 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.



**15.12.** 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.

## **16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**16.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

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

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

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

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

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

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

**16.1.7.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

**16.1.8.** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços;

**16.1.9.** Comunicar imediatamente ao fornecedor registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado para que seja providenciada a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação

**16.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

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

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

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



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

**16.2.5.** A fornecedora deverá obedecer o prazo de entrega dos produtos, conforme definição desse Edital e do Termos de Referência.

**16.2.6.** Conferir o produto, no ato da entrega, juntamente com o fiscal e solicitar que este assine, de forma legível e por extenso em documento impresso pela contratada, o produto recebido;

**16.2.7.** Levar ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

**16.2.8.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela 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;

**16.2.9.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.

## **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**”.

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

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



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

**17.2.3.** 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;

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

**17.2.5.** por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**17.3.** 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.

**17.4.** 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.

**17.5.** 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.

**17.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

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

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

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

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

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



j) Declaração de Inidoneidade.

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

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

## **19. DO FISCAL DO CONTRATO**

**19.1.** Atuarão como fiscais das Atas de Registro de Preço originadas do presente procedimento, os seguintes servidores, que serão nomeados através de Portaria específica para tal fim.

- a) Gabinete do Prefeito: Elidiane Machado;
- b) Sec. de Obras e Serviços Urbanos: Jesué Soares dos Santos;
- c) Sec. de Indústria, Comércio e Turismo: Jorge Luiz de Oliveira Campos;
- d) Sec. de Transportes: Josué Soares dos Santos;
- e) Sec. de Esportes e Lazer: Fábio César Beltrame;
- f) Sec. de Saúde e Saneamento: Fátima Regina Wansen de Lima;
- g) Sec. Assistência Social: Paula Renata Lima Campos
- h) Secretaria de Governo: Elidiane Machado;
- i) Sec. de Administração: Perla Davoglio;
- j) Sec. de Educação e Cultura: Rosemar Correa;
- k) Sec. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Claudiney da Silva Oliveira;
- l) Sec. de Cidades: Marcelo Rodrigues Ferraz;
- m) Sec. da Fazenda: Valdicéia Pereira Lima

## **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 nº 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 dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

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

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

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

**21.5.** A Pregoeira poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas.

**21.6.** Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicadas em jornal de grande circulação e órgão oficial e disponibilizadas na página da Prefeitura Municipal de Sorriso ([www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)), e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a realização do certame.



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

**21.8.** 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, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

**21.9.** 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 nº 44 de 06 de março de 2013.

## **22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL**

- a) Anexo I – Modelo da Proposta de Preços
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Termo de Referência
- d) Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica
- g) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- k) Anexo X – Modelo de Declaração de Habilitação
- l) Anexo XI – Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais
- m) Anexo XII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
- n) Anexo XIII – Modelo de Procuração

SORRISO-MT, 22 DE AGOSTO DE 2014

**LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT**  
Pregoeira/Prefeitura de Sorriso/MT



**ANEXO I**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO 086/2014**

**PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT**  
**REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2014**

Razão social da licitante:

n.º do CNPJ/MF ou CPF:

Inscrição Estadual (se houver):

Endereço completo:

telefone, fax para contato:

Nº da conta corrente:

agência e respectivo banco:

Endereço eletrônico (e-mail):

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	169831	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO SIMPLES	UND	505	R\$ 109,17	R\$ 55.130,85		R\$ -
2	169832	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO DUPLO	UND	340	R\$ 154,50	R\$ 52.530,00		R\$ -
3	169833	DIÁRIA DE HOTEL - QUARTO TRIPLO	UND	485	R\$ 212,08	R\$ 102.858,80		R\$ -
TOTAL						R\$ 210.519,65	TOTAL	R\$ -

**VALOR GLOBAL POR EXTENSO:.....**

**FORMA DE PAGAMENTO: ATÉ O 20º (VIGÉSIMO) DIA ÚTIL DO MÊS**

**PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS**



- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- Declaramos, ainda, que estão inclusos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

**LOCAL E DATA**

---

**ASSINATURA (ADMINISTRADOR DA EMPRESA)  
CARIMBO COM CNPJ**



**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2014**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2014**

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. DILCEU ROSSATO, 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, Decreto Municipal 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2014**, 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 CARACTERÍSTICAS**

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Serviços de Hospedagem no perímetro urbano de Sorriso (MT), conforme especificações constantes no termo de referência e demais anexos.

**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:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
						R\$ -
						R\$ -
						R\$ -
<b>TOTAL</b>						R\$ -

3.2. O pagamento será efetuado de acordo com Decreto nº 005/2014 que estabelece a Programação financeira de protocolos e pagamentos do Município de Sorriso para o exercício de 2014, e dá outras providências, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sorriso ([www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)).

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 Contratada 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 do Setor Administrativo da Secretaria antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo da Secretaria para 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 irrevogáveis 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.** O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

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

**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 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS**

**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.** A Secretaria deverá fornecer a Ordem de Fornecimento a Empresa no prazo de 05 (cinco) dias antes da data de utilização dos serviços registrados.

**5.3.** Em sendo detectado problemas com os serviços prestados, a fornecedora será notificada a substituir os serviços imediatamente.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas relativas a esta Ata de Registro de Preço correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, nas seguintes dotações orçamentárias.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE IND. COMERCIO E TURISMO	01.001.22.661.0034.2086	MANUTENCAO DA SEMICTUR	33.90.39.00.00.00	396
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERV. PUBLICOS	05.001.15.451.0035.2102	MANUT. DAS ATIV. DA SEMOSP	33.90.39.00.00.00	191
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0027.2010	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEMAD	33.90.39.00.00.00	411
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	12.001.26.782.0037.2126	MANUT. DAS ATIV. DA SEMTRA	33.90.39.00.00.00	480
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	03.001.04.123.0032.2078	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE FAZENDA	33.90.39.00.00.00	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	13.001.27.812.0031.2075	MANUTENÇÃO DA SEMEL	33.90.39.00.00.00	512
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.20.606.0029.2035	MANUTENCAO DA SEMDER	33.90.39.00.00.00	229
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	08.001.08.243.0025.2020	MANUT. DO FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL	33.90.39.00.00.00	303



GABINETE DO PREFEITO	02.001.04.122.0038.2005	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	33.90.39.00.00.00	28
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO	11.001.04.122.0033.2084	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE GOVERNO	33.90.39.00.00.00	454
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES	14.001.15.452.0028.2104	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE CIDADES	33.90.39.00.00.00	538
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAUDE	33.90.39.00.00.00	602
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	04.001.12.122.0030.2043	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SEC. EDUCAÇÃO	33.90.39.00.00.00	90

**6.2.** Para demais despesas, que ultrapassarem o valor disponível no orçamento de 2014 apenas poderá ser consignado dotação no exercício de 2015 a ser previsto na lei do orçamento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

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

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

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

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

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

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

**7.1.7.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

**7.1.8.** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços;

**7.1.9.** Comunicar imediatamente ao fornecedor registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado para que seja providenciada



a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação.

**7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:**

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

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

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

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

**7.2.5.** A fornecedora deverá obedecer o prazo de entrega dos produtos, conforme definição desse Edital e do Termos de Referência.

**7.2.6.** Conferir o produto, no ato da entrega, juntamente com o fiscal e solicitar que este assine, de forma legível e por extenso em documento impresso pela contratada, o produto recebido;

**7.2.7.** Levar ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

**7.2.8.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pela 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;

**7.2.9.** Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.

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

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

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

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

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

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

**8.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, 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 público devidamente demonstradas e justificadas 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 à 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 Contratada 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 conseqüências 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 PRESENCIAL Nº. 086/2014**, 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 **Edital de Pregão Presencial n. 086/2014**, 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, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

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

**13.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO**

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO**

**16.1.** Atuarão como fiscais das Atas de Registro de Preço originadas do presente procedimento, os seguintes servidores, que serão nomeados através de Portaria específica para tal fim.

- a) Gabinete do Prefeito: Elidiane Machado;
- b) Sec. de Obras e Serviços Urbanos: Jesué Soares dos Santos;
- c) Sec. de Indústria, Comércio e Turismo: Jorge Luiz de Oliveira Campos;
- d) Sec. de Transportes: Josué Soares dos Santos;
- e) Sec. de Esportes e Lazer: Fábio César Beltrame;
- f) Sec. de Saúde e Saneamento: Fátima Regina Wansen de Lima;
- g) Sec. Assistência Social: Paula Renata Lima Campos
- h) Secretaria de Governo: Elidiane Machado;
- i) Sec. de Administração: Perla Davoglio;
- j) Sec. de Educação e Cultura: Rosemar Correa;
- k) Sec. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Claudiney da Silva Oliveira;
- l) Sec. de Cidades: Marcelo Rodrigues Ferraz;
- m) Sec. da Fazenda: Valdicéia Pereira Lima

#### **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 esta 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**

**TESTEMUNHAS**



### ANEXO III

## **TERMO DE REFERENCIA PARA AQUISIÇÃO DE DIÁRIAS DE HOSPEDAGEM EM HOTEL NO PERIMETRO URBANO DE SORRISO – MT.**

### 1. OBJETO

1.1. As Secretarias Municipais do Município de Sorriso vem por meio deste Termo de Referencia, em atendimento a legislação vigente no que tange as aquisições públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e ao disposto na Lei n. 8.666/93 e alterações, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a aquisição de diárias de hospedagem no perímetro urbano de Sorriso (MT), diante das necessidades de atendimento das Secretarias.

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO
01	DIÁRIA DE HOTEL - SIMPLES	DIÁRIA DE HOTEL SIMPLES ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: QUARTO COM CAMA DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TV, INTERNET GRATUITA, CAFÉ DA MANHÃ.
02	DIÁRIA DE HOTEL - DUPLO	DIÁRIA DE HOTEL DUPLO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: QUARTO COM DUAS CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TV, INTERNET GRATUITA, CAFÉ DA MANHÃ.
03	DIÁRIAS DE HOTEL - TRIPLO	DIÁRIAS DE HOTEL TRIPLO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: QUARTO COM TRES CAMAS DE SOLTEIRO, AR CONDICIONADO, TV, INTERNET GRATUITA, CAFÉ DA MANHÃ.

### 2. LOCAL DE ENTREGA

2.1. O fornecimento da(s) diária(s) solicitadas através deste Pregão deverão ser solicitadas, indicando-se o número, no prazo de 05 (cinco) dias antes da utilização dos serviços, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, etc.

### 3. ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	QUANTIDADE	PREÇO 01	PREÇO 02	PREÇO 03	PREÇO MEDIO (R\$)	TOTAL
1	505	R\$ 115,00	R\$ 100,00	R\$ 112,50	R\$ 109,17	R\$ 55.130,85
2	340	R\$ 160,00	R\$ 152,00	R\$ 151,50	R\$ 154,50	R\$ 52.530,00
3	485	R\$ 170,00	R\$ 260,00	R\$ 206,25	R\$ 212,08	R\$ 102.858,80

3.1. O valor de referência global é de **R\$ 210.519,65 (duzentos e dez mil, quinhentos e dezenove reais e sessenta e cinco centavos)**, distribuídos da seguinte forma nas Secretarias:



- a) Gabinete do Prefeito: R\$ 25.332,50
- b) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: R\$ 4.757,50
- c) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo: R\$ 14.272,50
- d) Secretaria Municipal de Transportes: R\$ 4.757,50
- e) Secretaria Municipal de Desporto e Lazer: R\$ 23.787,50
- f) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento: R\$ 23.787,50
- g) Secretaria Municipal de Assistência Social: R\$ 2.924,60
- h) Secretaria Municipal de Governo: R\$ 15.817,50
- i) Secretaria Municipal de Administração: R\$ 4.757,50
- j) Secretaria Municipal de Educação: R\$ 33.180,00
- k) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente: R\$ 2.924,60
- l) Secretaria Municipal de Cidade: R\$ 7.394,20
- m) Secretaria Municipal de Fazenda: R\$ 2.378,75.

**3.2.** O quantitativo por Secretaria encontra-se registrado em anexo ao presente Termo de Referência.

#### **4. JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA AQUISIÇÃO**

**4.1.** Este Termo de Referência tem por objetivo a aquisição de diárias de hospedagem em hotéis localizado no município de Sorriso (MT), para atender as necessidades das Secretarias Municipais quando da realização de eventos buscando atender palestrantes, árbitros, agentes que ministram curso para os servidores municipais, etc.

#### **5. PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** O fornecimento da(s) diária(s) solicitadas através deste Pregão deverão ser solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias antes da utilização dos serviços, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, etc.

**5.2.** A Ordem de Fornecimento deverá conter de forma clara o número de diárias, bem como, o nome do hóspede.

#### **6. MODO DE RECEBIMENTO**

**6.1.** Em sendo detectado problemas com os serviços entregues, a contratada será notificado a substituir os serviços imediatamente.

**6.2.** A notificação ao contratado sobre vícios, problemas e ou defeitos, será realizado pela pessoa,



comissão ou chefia da Unidade responsável pelo recebimento.

#### 7. FORMA DE PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento será efetuado de acordo com Portaria nº 005/2014 que estabelece a Programação financeira de protocolos e pagamentos para o Exercício de 2014 do Município de Sorriso, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sorriso ([www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)).

**7.2.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

**7.3.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal o CRC devidamente atualizado.

**7.4.** A contratada depois de notificada, terá o prazo de 10 (dez) dias para proceder a regularização. Findo prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o Gestor do Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa para que esse se manifeste acerca da rescisão do contrato.

#### 8. EXIGÊNCIAS HABILITATORIAS

HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO	DOCUMENTO	EXIGÊNCIA	
		SIM	NÃO
<b>HABILITAÇÃO JURÍDICA:</b>	a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;	X	
	b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;	X	
	c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;	X	
	d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;	X	
	e) 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 nº 8.666/93.	X	
	f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso – MT (relação de	X	



	documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência. g) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.	X		
<b>REGULARIDADE FISCAL:</b>	a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); 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 objetivo licitado; c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado d) Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; e) Certidão Negativa de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual. f) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado. g) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal. h) Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. i) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.	X X X X X X X X X X		
<b>QUALIFICAÇÃO</b>	a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço	X		



<b>ECONOMICA-FINANCEIRA</b>	<p>patrimonial do exercício social (2013), apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;</p> <p>b) 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 ( 2013) ou DEFIS em caso de empresas optante do simples.</p> <p>c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;</p>	<p>X</p> <p>X</p>		
<b>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PESSOA JURÍDICA</b>	<p>a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;</p> <p>b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo em Anexo).</p> <p>c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Modelo em Anexo).</p> <p>d) Declaração, sob as pena do art. 299 do Código Penal (Modelo em Anexo).</p> <p>e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo em Anexo).</p> <p>f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Modelo em Anexo).</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

#### 9. PENALIDADES

9.1. O Contratado que atrasar a entrega dos serviços ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades



administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

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

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

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

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

## **10. REAJUSTE E REVISAO DE PREÇOS**

**10.1.** Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todavia, após a apresentação da proposta, em razão de ocorrência de fatos imprevisíveis ou de difícil previsão, devidamente comprovados, o preço poderá ser revisto, para mais ou para menos.

**10.2.** Considera-se PREÇO REGISTRADO aquele atribuído aos produtos, 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.

**10.3.** 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.



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

#### **11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** 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.

#### **12. OBRIGACÕES ESPECIAIS DO ORGÃO LICITANTE**

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

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

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

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

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

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

#### **13. OBRIGACÕES ESPECIAIS DO FORNECEDOR**

**13.1.** É de responsabilidade da Empresa fornecedora a entrega dos bens obedecendo os prazos e todas as condições contidas em edital e na ata de registro de preço.

**13.2.** Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

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

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

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

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

#### **14. FISCAL DO CONTRATO**



**14.1.** Atuarão como fiscais das Atas de Registro de Preço os servidores abaixo nominados, que serão nomeados através da Portaria específica para tal fim:

- a) Gabinete do Prefeito: Elidiane Machado;
- b) Sec. de Obras e Serviços Urbanos: Jesué Soares dos Santos;
- c) Sec. de Indústria, Comércio e Turismo: Jorge Luiz de Oliveira Campos;
- d) Sec. de Transportes: Josué Soares dos Santos;
- e) Sec. de Esportes e Lazer: Fábio César Beltrame;
- f) Sec. de Saúde e Saneamento: Fátima Regina Wansen de Lima;
- g) Sec. Assistência Social: Paula Renata Lima Campos
- h) Secretaria de Governo: Elidiane Machado;
- i) Sec. de Administração: Perla Davoglio;
- j) Sec. de Educação e Cultura: Rosemar Correa;
- k) Sec. de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente: Claudiney da Silva Oliveira;
- l) Sec. de Cidades: Marcelo Rodrigues Ferraz;
- m) Sec. da Fazenda: Valdicéia Pereira Lima

Sorriso/MT, 18 de agosto de 2014.

---

**CATIA REGINA RANDON ROSSATO**  
SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

---

**SILVANA PERIN FACCI**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

---

**AFRÂNIO CESAR MIGLIARI**  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

---

**CATIA REGINA RANDON ROSSATO**  
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

---

**ANDRÉ MARCHIORO DA SILVA**  
SECRETARIA DE FAZENDA

---

**LEOCIR MAZIERO**  
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

---

**ROMÉLIO JOSÉ GARDIN**  
SECRETARIA DE TRANSPORTES

---

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SORRISO**

---

**MARISA DOS SANTOS NETO**  
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

---

**MARILENE FELICITÁ SAVI**  
SECRETARIA DE GOVERNO

---

**ANDRÉ MARCHIORO DA SILVA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**RAFAEL REIS DA SILVA**  
SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

---

**MARILENE FELICITÁ SAVI**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**MARCELO RODRIGUES FERRAZ**  
SECRETARIA DE CIDADE

---

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**



**ANEXO IV**  
**(papel timbrado da empresa)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2014**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Sorriso - MT, na licitação de Pregão Presencial nº 086/2014, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

....., ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)**



## ANEXO V

### **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;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- 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
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agência/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

**Observações:** Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples ou autenticado.

O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas.

Quanto à disponibilização do Certificado de Registrado Cadastral, o Departamento de Licitações realizará os procedimentos em conformidade com o **Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2009, DE MARÇO DE 2009**, disponível em: [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

**DECLARAÇÃO**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ através de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n. \_\_\_\_\_, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital do PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014 **DECLARA**, sob as penas da lei, 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.

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

Município/ Estado, dia /mês/ano.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 0862/2014

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

**DECLARAÇÃO**

A EMPRESA \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de realizar os serviços dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

**DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO X**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10

11           Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa .....,  
CNPJ ....., 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 de Pregão Presencial n.  
086/2014, tudo de acordo com a Lei n. 10.520/02, subsidiada pela Lei n. 8.666/93.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

---

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)  
(Carimbo com CNPJ da empresa)

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



**ANEXO XI**

**MODELO DA DECLARAÇÃO**  
**(Papel timbrado da empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

A Empresa -----, CNPJ N. -----,  
sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -----,  
CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo  
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 086/2014,  
**DECLARA**, sob as penas da lei, 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.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA  
(CPF)  
**(Carimbo com CNPJ da empresa)**



**ANEXO XII**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

**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

\_\_\_\_\_  
CONTADOR  
CRC N.

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;  
**2) Esta declaração será entregue a Pregoeira, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.**



## ANEXO XIII

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N. 086/2014

### MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração a empresa .....,  
devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à  
Rua/Av....., N°....., 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 Presencial  
nº 086/2014, 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. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;**
- 2. Anexar a esta Procuração, cópia do Contrato Social consolidado.**
- 3. (Elaborar em Papel Timbrado)**