



## 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

**MIRALDO GOMES DE SOUZA / MARISETE MARCHIORO BARBIERI**  
Pregoeiro/Prefeitura de Sorriso/MT



## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 082/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**INTERESSADAS: SECRETARIA DE TRANSPORTES**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SALGADOS, REFRIGERANTES, BOLOS E MATERIAIS DESCARTAVEIS PARA O DISTRITO DE BOA ESPERANÇA, conforme termo de referência em anexo.

### 01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pelo seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria n.º 045/2017, 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 nº 176/2006 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços 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 10:30 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT), DO DIA 27 DE JUNHO DE 2017**, 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 subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

### 02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

**2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SALGADOS, REFRIGERANTES, BOLOS E MATERIAIS DESCARTAVEIS PARA O DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.**



**2.2.** Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

**2.3.** Os produtos deverão ser **entregues** conforme solicitação na Secretaria Municipal solicitante, e conferidos na presença do fiscal do contrato.

### 03. 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
SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTES.	12.001.26.782.0037.2127	MANUT. DAS ATIV. DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA	339030	377

**3.1.1.** Os recursos orçamentários previstos para o objeto a ser licitado referem-se, e são destinados ao exercício de 2017.

### 04. 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.

**4.1.1.** Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e, preferencialmente, estejam cadastradas ou efetuem renovação do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de SORRISO/MT (relação de documentos para CRC disponível no ANEXO V);

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

**4.1.3.** A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.



**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, estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com o órgão licitante, ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.
- 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.

## **05. DO CREDENCIAMENTO**

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

**5.2.** No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes e credenciamento do representante legal da licitante, o mesmo deverá entregar os documentos relativos ao credenciamento (**rol do item 5.4**), no momento de abertura do certame ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

**5.3.** O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro 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 Presencial nº 082/2017**(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**; com expedição de no máximo 90(noventa) dias, da data de abertura do certame.
- 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 microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), é necessária a apresentação de comprovante obtido no site da Secretaria da Receita Federal ou no SEFIP. Caso não o fizer no tempo hábil, não terá direito aos benefícios da referida Lei, juntamente com Modelo de Declaração de ME e EPP, Anexo ao 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;

## **06. 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 pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.



**6.2.** Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, 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 PRESENCIAL Nº 082/2017  
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 PRESENCIAL Nº 082/2017  
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 ao pregoeiro ou a Equipe de Apoio no momento que forem solicitados pelo Pregoeiro.

## **07. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via 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** Na proposta de Preços deverão constar:

**7.2.1. 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 e, se possível endereço eletrônico (e-mail);**

**7.2.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias;**



**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 situação impeditiva.

**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.

**7.7.** As propostas apresentadas serão analisadas pelo pregoeiro e equipe de apoio que avaliará o item cotado com as especificações constante no Termo de Referência, sob pena de desclassificação do item que estiver divergente do solicitado no termo de Referência.

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

## **08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇOPOR ITEM**.

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

8.2.1 Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas



as propostas subsequentes que estiverem dentro das regras do presente edital, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

**8.3.** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, 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.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, 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 pelo pregoeiro, 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.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**8.8.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

**8.9.** Após negociação, se houver, o pregoeiro examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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



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

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

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

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

**8.11.2.** Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;



- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

**8.13.** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% do valor estimado para a contratação, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**8.14.** Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do serviço cotado;

**8.15.** É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.

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

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



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

**8.19.** 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.

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

## 09. DA HABILITAÇÃO

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

**9.2.** Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente 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.

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

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;

i) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;

## **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 objeto licitado;

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

d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo 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-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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



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

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social 2016, 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 (2016) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.
- 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 pena 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 Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para a autenticação pelo Pregoeiro 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 pelo Pregoeiro, 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, com exceção da certidão de falência e concorda, que caso omissa, o prazo é de 30 dias, conforme, declinado, no item III alínea “c”.

**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, o Pregoeiro 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 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da



documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

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

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

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

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

**10.4.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **10.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**10.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontra 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 microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

**10.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, 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 poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.



**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 pelo pregoeiro ao vencedor.

**12.4.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

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

**12.7.** Os recursos poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com), bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.



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

**13.1.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.

**13.2.** Os itens solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato.

**13.3.** As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

**13.4.** Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e estipulado pela Secretaria solicitante.

**13.5** Todos os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela secretaria solicitante, sendo que, tais locais se limitaram ao Perímetro Urbano do Distrito de Boa Esperança;

**13.5.1** Os itens solicitados serão previamente solicitados com antecedência mínima de 24 horas antes da utilização dos mesmos;

**13.6.** Os produtos deverão ser entregues conforme ajustamento com funcionário responsável, estando sujeito à aceite do mesmo.

**13.7.** Os produtos em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

**13.8.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso.

**13.9.** Realizar trocas de produtos caso a data de validade estiver vencida ou o produto apresentar qualquer problema ou não atenderem as especificações técnicas deste termo;

**13.10.** Os produtos devem ser entregues com Notas Fiscais, conforme exigências legais.



**13.11.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, incluindo a troca dos que porventura foram fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

**13.12.** Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência, portanto a Contratada deverá entregar os itens embalados.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto 005/2017, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

**14.2.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

**14.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**14.5.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

**14.7.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.



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

## 15. 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. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- 16.1.2. Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 16.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 16.1.4. Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;
- 16.1.5. Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 16.1.6. Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 16.1.7. Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.
- 16.1.8. Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 16.1.9. Receber ou rejeitar os produtos após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 16.1.10. Rejeitar os produtos no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 16.1.11. Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 16.1.12. Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.
- 16.1.13. Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida;
- 16.1.14. Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 16.1.15. Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 16.1.16. Fiscalizar a execução do objeto do contrato;



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

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

**16.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**16.2.2.** Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida;

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

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

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

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

**16.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.

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

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

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

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

**16.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.



- 16.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 16.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 16.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 16.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 16.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 16.2.18.** Planejar a entrega dos produtos juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 16.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 16.2.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 16.2.21.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 16.2.22.** A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 16.2.23.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.
- 16.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 16.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 16.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 16.2.27.** Realizar o fornecimentos dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 16.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.



**16.2.29.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

## 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 demonstrada 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 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.

**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.** Atuará como fiscal da Ata de Registro de Preço originada do presente procedimento, o servidor nomeado através de Portaria específica para tal finalidade sendo o(a) Servidor(a) **ITAMAR PORTO**, lotado na Subprefeitura de Boa Esperança.

## **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.** O pregoeiro 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 n° 44 de 06 de março de 2013.

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

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços
- b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
- c) Anexo III – Termo de Referência



- d) Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Habilitação
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Micro empresa e empresa de Pequeno Porte
- m) Anexo XIII – Modelo de Procuração

Sorriso – MT, 09 de Junho de 2017

---

**MIRALDO GOMES DE SOUZA / MARISETE MARCHIORO BARBIERI**  
Pregoeiro/Prefeitura de Sorriso/MT



**ANEXO I – POSPOSTA DE PREÇOS  
(CONFECCIONAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Licitante: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Tel. Fax: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Banco/Conta/Agencia \_\_\_\_\_

Prezado Pregoeiro:

Vimos por meio deste, apresentar nossa proposta de preços, conforme disposto abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	COPOS DESCARTAVEIS C/ 100 UNID.	100			
02	BOLO RECHEADO (RECHEIOS VARIADOS)	200			
03	GARFO DESCARTAVEL REFEICAO CRISTAL COM 50 UND	200			
04	COLHER DESCARTAVEL REFEICAO CRISTAL COM 50 UND	200			
05	COLHER DESCARTAVEL PARA BOLO CRISTAL PACOTE COM 50 UND	200			
06	SALGADINHOS FRITOS	5000			
07	SALGADINHOS ASSADOS	5000			
08	REFRIGERANTE 2 LITROS (GELADO)	900			
09	PRATOS DESCARTAVEIS GRANDE C/10	650			
10	PRATOS DESCARTAVEIS PEQUENOS C/10	750			
TOTAL					

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: .....

- DECLARO sob as penas da Lei de que os preços apresentados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados na região, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

**Os preços apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, encargos sociais e trabalhistas, taxas administrativas, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.**

VALIDADE DA PROPOSTA 12 MESES  
FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL  
LOCAL E DATA

Assinatura e Carimbo do Responsável pela empresa



ANEXO II

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2017**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **SR. ARI GENÉZIO LAFIN**, brasileiro, casado, agente político, portador da CIRG sob o n.º .....e CPF/MF sob o n.º....., doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, 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 082/2017**, 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** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SALGADOS, REFRIGERANTES, BOLOS E MATERIAIS DESCARTÁVEIS PARA O DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

**1.2.** Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

**1.3.** Os produtos deverão ser **entregues** conforme solicitação na Secretaria Municipal solicitante, e conferidos na presença do fiscal do contrato.



## **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	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					R\$ -
					R\$ -
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>-</b>

3.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto 005/2017, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

3.5. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

3.8. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

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

## **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 à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

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

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

**4.8.** Quando o preço registrado 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.** Os itens solicitados deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato.

**5.3.** As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada;

**5.4.** Todos os produtos serão entregues conforme solicitado e estipulado pela Secretaria solicitante.

**5.5** Todos os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela secretarias solicitante, sendo que, tais locais se limitaram ao Perímetro Urbano do Distrito de Boa Esperança;

**5.5.1** Os itens solicitados serão previamente solicitados com antecedência mínima de 24 horas antes da utilização dos mesmos;



- 5.6.** Os produtos deverão ser entregues conforme ajustamento com funcionário responsável, estando sujeito à aceite do mesmo.
- 5.7.** Os produtos em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.
- 5.8.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso.
- 5.9.** Realizar trocas de produtos caso a data de validade estiver vencida ou o produto apresentar qualquer problema ou não atenderem as especificações técnicas deste termo;
- 5.10.** Os produtos devem ser entregues com Notas Fiscais, conforme exigências legais.
- 5.11.** Ficará a cargo da contratada todas as despesas com a entrega dos produtos no local indicado pela Administração, incluindo a troca dos que porventura foram fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 5.12.** Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência, portanto a Contratada deverá entregar os itens embalados.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC. MUNICIPAL DE TRANSPORTES.	12.001.26.782.0037.2127	MANUT. DAS ATIV. DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA	339030	377

- 6.1.1.** Para o exercício de 2017, será utilizada dotação orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA/2017.

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

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

- 7.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- 7.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja



providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;

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

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

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

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

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

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

**7.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**7.1.10.** Rejeitar os produtos no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

**7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**7.1.12.** Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.

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

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

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

**7.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

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

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

**7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.



- 7.2.2.** Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 7.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 7.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;



- 7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.2.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 7.2.18.** Planejar a entrega dos produtos juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.2.20.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 7.2.21.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.2.22.** A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.23.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.
- 7.2.24.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.26.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 7.2.27.** Realizar o fornecimento dos produtos dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.
- 7.2.28.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.29.** Colocar a disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

## **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 ensejarão 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 Fornecedorora 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 públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

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

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

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada 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 Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 082/2017**, 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 nº 082/2017**, 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 Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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



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

**16.1.** Atuará como fiscal da Ata de Registro de Preço originada do presente procedimento, o servidor nomeado através de Portaria específica para tal finalidade sendo o(a) Servidor(a) **ITAMAR PORTO**, lotado na Subprefeitura de Boa Esperança.

#### **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

### 1. INTRODUÇÃO

A Secretaria de Transporte solicita Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de salgados, bolos, refrigerante, copos descartáveis, talheres descartáveis, pratos descartáveis grandes e pequenos para atender pequenos eventos da Subprefeitura do Distrito de Boa Esperança-Sorriso-MT.

### 2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem por objetivo a aquisição de bolos, salgados, refrigerantes, copos e talheres descartáveis para atender a grande demanda que chega até a Subprefeitura de Boa Esperança Sorriso-MT, por partes das entidades sociais pedindo apoio para eventos comunitários sem fins lucrativos, como dia das mães, dia internacional da mulher, dia dos pais, dia das crianças, lanche para a terceira idade. Onde a subprefeitura sente-se na obrigação de participar como colaboradora e parceira na organização de tais eventos.

### 3. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

#### 3.1. (816086) SALGADINHOS FRITOS

**Especificação Técnica:** deverão ter um padrão de peso mínimo de 30g, apresentar textura macia. Os salgados fritos não devem apresentar excesso de gordura e serem frito em óleo vegetal não reutilizado para não alterar o sabor específico. A matéria-prima para a confecção dos salgados deverá ser de boa qualidade. A composição dos salgados deverá obedecer a seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70%, corresponderá ao recheio.

**CATEGORIA:**

- Coxinha de frango, presunto e queijo e carne
- Croquete de carne
- Pastel frito de carne, frango, presunto e queijo
- Quibe
- Risole de carne, frango, pizza
- Bolinha de queijo frita

**Quantidade:** 5.000 unidades

**Valor de referência:** R\$ 0,64

**Valor total:** R\$ 3.200,00

#### 3.2. (816087) SALGADINHOS ASSADOS

**Especificação Técnica:** deverão ter um padrão de peso mínimo de 30g, apresentar textura macia. Os salgados assados, não devem apresentar massa seca ou torrada. A matéria-prima para a confecção dos salgados deverá ser de boa qualidade. A composição dos salgados deverá obedecer a seguinte composição: a massa deverá corresponder a 30% do peso, o restante do percentual, 70%, corresponderá ao recheio.

**CATEGORIA:**

- Empada de frango, carne, palmito ou presunto e queijo
- Tortinha salgada
- Enrolado de salsicha, presunto, presunto e queijo



- Esfiha de carne, frango ou presunto e queijo
- Pão de queijo tradicional
- Pastel assado de frango, carne, presunto e queijo
- Pizza palito

**Quantidade:** 5.000 unidades

**Valor de referência:** R\$ 0,71

**Valor total:** R\$ 3.550,00

### 3.3. (103517) BOLO RECHEADO

**Especificações:** Deverão ser assados, não apresentar-se abatumado ou queimado, apresentar textura macia, confeccionados com matéria-prima de boa qualidade, ter um padrão de peso mínimo de 1 kilo. Os sabores estão relacionados na categoria abaixo.

#### **CATEGORIA: DOCE I**

- Bolo nega maluca com cobertura \*
- Bolo de laranja com cobertura \*
- Bolo de fubá com cobertura \*
- Bolo de milho com cobertura \*
- Bolo de cenoura com cobertura \*
- Bolo formigueiro com cobertura \*
- Bolo de banana com cobertura \*
- Bolo de maçã com cobertura \*
- Bolo gelado com cobertura \*

\* As coberturas deverão conter: chocolate e/ou leite condensado.

**Quantidade:** 200 kilos.

**Valor de referência:** R\$ 26,63

**Valor total:** R\$ 5.266,00

### 3.4. (013735) COPOS DESCARTÁVEIS

**Especificação:** Copo Plástico Descartável, capacidade para 100 ml, pacote com 100 unidades, com certificação do INMETRO cor branca.

**Quantidade:** 100 pacotes

**Valor de referência:** R\$ 3,59

**Valor total:** R\$ 359,00

### 3.5. (819098) PRATOS DESCARTÁVEIS GRANDES

**Especificação:** Pratos descartáveis de plástico, pacote com 10 unidades, com certificação do INMETRO, tamanho de 26 cm de Diâmetro, cor branca.

**Quantidade:** 650 pacotes.



**Valor de referência: R\$ 3,66**

**Valor total: R\$ 2.379,00**

### **3.6. (819099) PRATOS DESCARTAVEIS PEQUENOS**

**Especificação:** Pratos descartáveis de plástico, pacote com 10 unidades, com certificação do INMETRO tamanho de 25 cm de Diâmetro, cor branca.

**Quantidade:** 750 pacotes.

**Valor de referência: R\$ 1,82**

**Valor total: R\$ 1.365,00**

### **3.7. (816092) REFRIGERANTE 2 LITROS**

**Especificação:** Refrigerante sabor guaraná, cola ou laranja em garrafas pet de 2 litros. Deverão ser entregue gelados e caso haja necessidade acima de 10 unidades deverá disponibilizar caixas térmicas com gelo.

**Quantidade:** 900

**Valor de referência: R\$ 6,41**

**Valor total: R\$ 5.769,00**

### **3.8. (168536) COLHERES DESCARTAVEIS REFEIÇÃO GRANDES**

**Especificação:** Colher descartável refeição cristal com 50 unidades, com certificação do INMETRO.

**Quantidade:** 200 pacotes.

**Valor de referência: R\$ 6,13**

**Valor total: R\$ 1.226,00**

### **3.9. (168542) COLHERES DESCARTAVEIS PARA BOLO**

**Especificação:** Colher descartável para bolo cristal pacote com 50 unidades, com certificação do INMETRO.

**Quantidade:** 200 pacotes.

**Valor de referência: R\$ 3,93**

**Valor total: R\$ 786,00**

### **3.10. (168535) GARFOS DESCARTÁVEIS**

**Especificação:** Garfo descartável refeição cristal com 50 unidades, com certificação do INMETRO.

**Quantidade:** 200 pacotes.

**Valor de referência: R\$ 6,29**

**Valor total: R\$ 1.258,00**



<b>4. VALOR DE REFERENCIA</b>
<b>4.1.</b> Valor total estimado <b>R\$ 25.158,00</b> (VINTE E CINCO MIL CENTO E CINQUENTO E OITO REAIS)
<b>5. PRAZO</b>
<b>5.1.</b> Todos os produtos deverão ser entregues nos locais a serem indicados pela secretarias solicitante, sendo que, tais locais se limitaram ao Perímetro Urbano do Distrito de Boa Esperança; <b>5.2.</b> Os itens solicitados serão previamente solicitados com antecedência mínima de 24 horas antes da utilização dos mesmos; <b>5.3.</b> A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses;
<b>6. METODOLOGIA</b>
<b>6.1.</b> MENOR PREÇO POR ITEM
<b>7. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES</b>
<b>7.1.</b> Os proponentes concorrentes devem apresentar Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária. O documento deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.
<b>8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>
<b>8.1.</b> Entregar os itens e quantidades conforme solicitação, cumprindo as especificações técnicas dos produtos descritas no edital; <b>8.2.</b> Entregar os produtos no local e no horário solicitado, comparecendo no mínimo com 1 hora de antecedência ao evento; <b>8.3.</b> Realizar entrega em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo e feriados; <b>8.4.</b> Disponibilizar os alimentos em bandejas; <b>8.5.</b> Após cada evento deverá ser feita limpeza e higienização do ambiente, recolhendo todo o material utilizado; <b>8.6.</b> Serão recebidos apenas os itens e quantidades estabelecidas nas planilhas e de acordo com a especificação do edital; <b>8.7.</b> Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo evento; <b>8.8.</b> Todas as medidas relacionadas à higiene na manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos deverão ser criteriosamente seguidas conforme prevê o Manual de Boas Práticas de Fabricação. <b>8.9.</b> As entregas deverão ser efetuadas pelo fornecedor em transporte adequado e exclusivo pra essa finalidade;
<b>9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>
<b>9.1.</b> Solicitar os produtos com antecedência mínima de 24 horas..



#### 10. DA FISCALIZAÇÃO

- Secretaria de Governo (Subprefeitura de Boa Esperança): **ITAMAR PORTO**

#### 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- A despesa da presente aquisição ocorrerá na dotação Orçamentária da Secretaria de Governo.

Nº da dotação orçamentária: 12.001.26.782.0037.2127

Valor Estimado: 25.158,00

- Local: Subprefeitura de Boa Esperança



#### ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

#### 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 \_\_\_\_/2017**, 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 2017.

\_\_\_\_\_  
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. Os documentos de CRC O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail [licitacaosorrisomt@hotmail.com](mailto:licitacaosorrisomt@hotmail.com). Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(Em papel timbrado da Empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**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 nº \_\_\_\_\_** **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)**

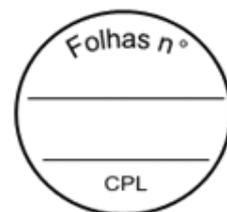
A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

**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 entrega do produto a que se refere o **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**.

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 Nº \_\_\_\_\_

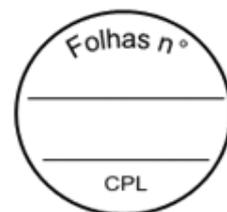
**DECLARAÇÃO**

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 entregar os produtos 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 Nº \_\_\_\_\_

**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 na entrega dos produtos, 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 Nº \_\_\_\_\_

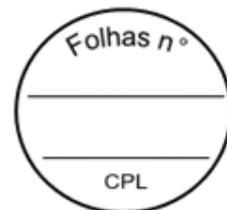
### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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 nº \_\_\_\_\_**, 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**

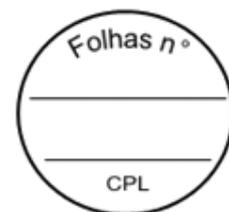
**MODELO DA DECLARAÇÃO  
(Papel timbrado da empresa)**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_**

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 nº \_\_\_\_\_**, **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 Nº \_\_\_\_\_

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA  
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
EMPRESA  
REP LEGAL

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

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



### ANEXO XIII

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_

### MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
CNPJ nº \_\_\_\_\_

#### OBS:

1. 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)