



SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA
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 144/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPAÇO CRIANÇA E DA ESCOLA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA PARA O ANO DE 2019”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pelo seu **PREGOEIRO OFICIAL**, 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 14 DE DEZEMBRO DE 2018**, 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 DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPAÇO CRIANÇA E DA ESCOLA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA PARA O ANO DE 2019”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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

2.3. Todos os produtos (perecíveis ou não) deverão ser entregues conforme solicitado em cronograma (com quantidade total) estipulado pelas Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser até duas vezes na semana, quinzenalmente ou mensalmente, entre os meses de janeiro a dezembro de 2019.

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

03. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 382/2018, expedido pelo Departamento de Contabilidade:



ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.005.12.361.0033.2050	ALIM ESC.-EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	339030.00	140
SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.005.12.365.0033.2049	ALIM ESC.-EDUCAÇÃO INFANTIL	339030.00	147

04. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade 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 do licitante 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 para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.

4.1.3. A licitante 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/pessoa física** enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligada ou subsidiária entre si.
- 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.
- Estrangeiras que não funcionarem no País.
- Empresas/pessoa física** 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:

- Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto**, do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);
- 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 144/2018** (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) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).

5.4.1. O representante legal da Pessoa Física participante deverá apresentar em mãos:

- a) **Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto e CPF**, do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);
- b) **Declaração de Habilitação** (Modelo no Anexo X do edital);

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. Será garantido aos licitantes o tratamento diferenciado as empresas devidamente enquadradas nos termos da Lei Federal 123/2006.

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 144/2018
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 144/2018
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 duas vias, sendo uma impressa pelo Software Mediador e outra em CD na forma descrita no item 7.2., com descrição clara e sucinta, que deverá corresponder às especificações mínimas do edital.

7.1.1. O campo “MARCA” no Software Mediador deverá ser preenchido **contendo a marca, modelo do objeto e demais especificações que identifiquem o item a ser fornecido.**

EXEMPLO:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR
1	Impressora xxx	(MARCA) – (MODELO), (CARACTERÍSTICAS RELEVANTES) <u>Exemplo:</u> com capacidade de impressão de xxx cópias por minuto, colorida, jato de tinta, etc...	R\$ xxx,00

7.2. A proposta de preço deverá ainda deve ser 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.

7.3. **Deverá ser entregue em CD (que não será devolvido às licitantes, passando a fazer parte do processo licitatório) através de um arquivo gerado pelo software “Mediador”, que se encontra disponível junto ao Edital no site www.sorriso.mt.gov.br, sob pena de desclassificação, dentro do Envelope de Proposta de Preços.**

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

7.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

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

7.6. 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.

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

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

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

7.8. A validade da Proposta de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, garantindo assim os preços ofertados, não sendo possível a revisão dos mesmos antes de tal prazo, exceto 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).

7.9. A proposta de preços deverá ser apresentada com no máximo **2 casas decimais** após a vírgula, excluindo-se assim as demais casas que por ventura forem apresentadas, mantendo a proposta válida, com os valores apresentados em duas casas, sem arredondamentos.

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

7.11. As propostas apresentadas serão analisadas pelas Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que avaliarão os itens cotados com a especificação constante no Termo de Referência, sob pena de desclassificação o item que estiver divergente do solicitado no termo de Referência.

08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

8.9. Poderá ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas;

8.10. Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do objeto cotado;

8.11. É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.

8.12. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora;

8.13. 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 definidos no objeto deste edital e seus Anexos.

8.14. 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.

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

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 JURIDICA;

- a) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto, autenticada de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- 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, emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de Vigilância Sanitária.
- j) Conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os proponentes concorrentes deverão apresentar cópia do Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), ambos aprovados pela Vigilância Sanitária Municipal.

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 a débitos estaduais, 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 2017, 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 (2017) ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional.
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo em Anexo).
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Modelo em Anexo).
- d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal (Modelo em Anexo).
- e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo em Anexo).
- f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Modelo em Anexo).
- g) Conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os proponentes concorrentes deverão apresentar cópia do Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), ambos aprovados pela Vigilância Sanitária Municipal.

9.3 Para as PESSOAS FÍSICAS os documentos a serem apresentados são:

I - HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA;



- a) Cópia Autenticada de um documento com foto da Pessoa Física participante, ou cópia simples acompanhada do original para autenticação.
- b) Certidão Negativa Civil e Criminal, expedida pelo cartório distribuidor da Comarca do Licitante.
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (anexo XIV do edital).
- d) Prova de Regularidade no Cadastro de Pessoas Físicas
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
- f) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual.
- g) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Municipal
- h) Documento de Inscrição Estadual ou Municipal de Produtor Rural.
- i) Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal (anexo XV do edital)
- j) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência (anexo XVI do edital).
- k) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- l) Declaração de Idoneidade (modelo anexo XVII do edital).
- m) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho.
- n) Conforme a Resolução da ANVISA RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, os proponentes concorrentes deverão apresentar cópia do Manual de Boas Práticas de Manipulação e o POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados), ambos aprovados pela Vigilância Sanitária Municipal.

9.4. 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.

9.5. A empresa/pessoa física 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.

9.6. 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 aos originais para conferência pelo Pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

9.7. Os documentos cujo conteúdo não apresentar prazo da validade serão considerados o prazo de validade de 90 (noventa) dias.

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

9.9. 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.

9.10. 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 a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem 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.

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 7º 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 licitacao@sorriso.mt.gov.br, 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 licitacao@sorriso.mt.gov.br, bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

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

13.1. A vigência da ata de registro de preços será de 12 meses iniciados a partir da data de sua assinatura.

13.2. Os itens/serviços deverão ser entregues/executados de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos nos Termos de Referências anexo ao edital, especialmente itens 6 e 9 do Termo de Referência (anexo III).

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) após recebimento das notas fiscais e anexos, conforme escala de programação a ser definida através de Decreto Municipal.

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

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

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



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

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

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

14.8. A contratada 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/pessoa física** 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.

16.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

16.2.1. É responsabilidade da empresa/pessoa física 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 nº 8.666/93.



16.2.7. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa/pessoa física 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. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

16.2.21. 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;

16.2.22. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

16.2.23. A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

16.2.24. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

16.2.25. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

16.2.27. Os materiais em desconformidade com as especificações contidas neste edital, rejeitados no ato de entrega, devendo a empresa/pessoa física sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da contratação.

16.2.28. Colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.



16.2.29. Cumprir integralmente todos os termos estabelecidos neste edital e Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante.

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/pessoa física 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. A fiscalização, a execução e a observação de prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através das Nutricionistas responsáveis técnicas SRA. LIGIANE BAZZO DA SILVA Nutricionista CRN/1 2567 e DANÚBIA CORADINI, Nutricionista CRN/1 2443.

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

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

21.8. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

21.9. Será facultado aos órgãos ou entidades não participantes a utilização desta ata de Registro de Preço nos Termos do Artigo 21 e seus parágrafos do Decreto nº 44 de 06 de março de 2013.

22.10. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura de Sorriso, Avenida Porto Alegre 2525, Centro, Sorriso – MT, telefone 66 35454700 e e-mail: licitacao@sorriso.mt.gov.br.

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Planilha de Quantitativos e Valor de Referência
- 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
- n) Anexo XIV – Modelo de Declaração (Pessoa Física)
- o) Anexo XV – Modelo de Declaração (Pessoa Física)
- p) Anexo XVI – Modelo de Declaração (Pessoa Física)
- q) Anexo XVII – Modelo de Declaração (Pessoa Física)
- r) Anexo XVIII – Relação de Documentos CRC Pessoa Física
- s) Anexo XIX – Relação de Documentos CRC Pessoa Física

SORRISO – MT, 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

MIRALDO GOMES DE SOUZA/MARISETE MARCHIORO BARBIERI
PREGOEIROS SORRISO – MT



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

(CONFECCIONAR A PROPOSTA DE ACORDO COM SOFTWARE MEDIADOR)

MODEMO DE PROPOSTA DISPONIVEL SOFTWARE MEDIADOR Disponível no site:
www.sorriso.mt.gov.br

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA SE HOUVER	VALOR
1	XXXXX	(MARCA) – (MODELO), (CARACTERÍSTICAS RELEVANTES) <i>Exemplo:</i> com capacidade de impressão de xxx cópias por minuto, colorida, jato de tinta, etc...	R\$ xxx,00

Com relação ao prazo de entrega, validade da proposta e forma de pagamento os licitantes poderão descrever NAS OBSERVAÇÕES do software mediador: “VALIDADE DA PROPOSTA 12 MESES, FORMA DE PAGAMENTO CONFORME EDITAL, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DO PRESENTE EDITAL.



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº...../2018

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.ºe CPF/MF sob o n.º....., doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a **empresa / pessoa física**, inscrita no **CNPJ ou CPF** sob o n.º....., e **Inscrição Estadual** n.º..... **ESTABELECIDA/ENDEREÇO** 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 FORNECEDOR(A)**” 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 1442018**, 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

- 2.1.** Constitui o objeto do presente processo licitatório o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESPAÇO CRIANÇA E DA ESCOLA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA PARA O ANO DE 2019”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.
- 2.2.** Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.
- 2.3.** Todos os produtos (perecíveis ou não) deverão ser entregues conforme solicitado em cronograma (com quantidade total) estipulado pelas Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser até duas vezes na semana, quinzenalmente ou mensalmente, entre os meses de janeiro a dezembro de 2019.
- 2.4.** Os valores de referência estabelecidos neste procedimento licitatório foram devidamente obtidos através de pesquisa de preços realizada pela(s) secretaria(s) solicitante(s), conforme estabelecido no Termo de Referência elaborado pela(s) secretaria(s) solicitante(s) em anexo.

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 **FORNECEDOR(A)** são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:



ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
						R\$ -
TOTAL					R\$	-

3.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) após recebimento das notas fiscais e anexos, conforme escala de programação a ser definida através de Decreto Municipal.

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

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

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

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. A empresa/pessoa física 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 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.

5.1.1. Todos os produtos (perecíveis ou não) serão entregues conforme solicitado em cronograma (com quantidade total) à critério das Nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), que poderá ser até duas vezes na semana, quinzenalmente ou mensalmente, entre os meses de Janeiro a Dezembro de 2019.

5.2. As entregas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 02 (dois) dias após o repasse do Cronograma feito pelas Nutricionistas através do Departamento de Alimentação Escolar. As Requisições de materiais serão expedidas pela prefeitura no prazo máximo de 15 (quinze) dias após repasse do cronograma das nutricionistas. Não serão aceitas terceirizações de entrega de gêneros alimentícios.

5.3. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens e realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

5.4. Os itens deverão ser entregues em seus respectivos locais indicados no cronograma de entrega, sem qualquer custo adicional, isso inclui a entrega de todas as unidades que não se encontram na zona urbana e sim nos distritos próximos ou zona rural.

5.5. Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.



5.6 A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, data de validade e etc., permitindo assim a verificação de sua conformidade com as especificações e em caso de descumprimento das especificações, realizar troca imediata conforme solicitado pelas Nutricionistas. A troca do item deverá ser realizada no **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, onde a contratante deverá arcar com todas as despesas decorrentes da locomoção para troca do item ou serviço.

5.7. Os produtos deverão ser conferidos na presença do responsável pelo recebimento das mercadorias das Unidades Escolares.

5.8. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

5.9. Apresentadas as Notas Fiscais, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

5.10. Entregar mensalmente, ao Departamento de Alimentação Escolar, as Guias de Remessa e Recebimento assinadas pela merendeira e por fim pelo Gestor da Unidade Escolar, que comprovem o recebimento e atestem a qualidade dos produtos entregues nas Escolas, Extensões, Cemeis, APAE e Projeto Mais Educação.

5.11. Caso a empresa contratada não tenha sede própria no município de Sorriso/MT, a mesma se comprometerá, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, de abrir um Centro de Distribuição de Alimentos no município, e que durante este período, apresente à contratante o Alvará Sanitário expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal.

5.12. Os itens registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da empresa/pessoa física licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

5.13. Os produtos registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

5.14. Os materiais em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa/pessoa física sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da compra.

5.15. 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;

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

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

5.18. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de material falsificado, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência, portanto a Contratada deverá entregar os itens em sua embalagem original, sem quaisquer indícios de violação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 382/2018, expedido pelo Departamento de Contabilidade:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.005.12.361.0033.2050	ALIM ESC.-EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	339030.00	140
SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.005.12.365.0033.2049	ALIM ESC.-EDUCAÇÃO INFANTIL	339030.00	147



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.

7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa/pessoa física 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 nº 8.666/93.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa/pessoa física 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. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

7.2.21. 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;

7.2.22. Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

7.2.23. A CONTRATADA deve entregar os produtos solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

7.2.24. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

7.2.25. Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.

7.2.27. Os materiais em desconformidade com as especificações contidas neste edital, rejeitados no ato de entrega, devendo a empresa/pessoa física sanar o problema imediatamente, sob pena de cancelamento da contratação.

7.2.28. Colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação da qualidade de fabricação dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

7.2.29. Cumprir integralmente todos os termos estabelecidos neste edital e Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada em entregar os itens licitados da **empresa/pessoa física** 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 mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - j) Declaração de Inidoneidade.
- 8.6.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

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 Fornecedor 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. 144/2018**, 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 144/2018**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedor 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 Fornecedor 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. A fiscalização, a execução e a observação de prazos contratuais serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através das Nutricionistas responsáveis técnicas SRA. LIGIANE BAZZO DA SILVA Nutricionista CRN/1 2567 e DANÚBIA CORADINI, Nutricionista CRN/1 2443.

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/PESSOA FÍSICA
PROMITENTE FORNECEDORA

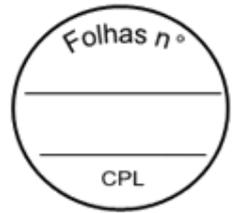
TESTEMUNHAS



P R E F E I T U R A D E
S O R R I S O
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA
DISPONÍVEL SITE WWW.SORRISO.MT.GOV.BR



ANEXO IV – PESSOA JURIDICA
(Papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2018

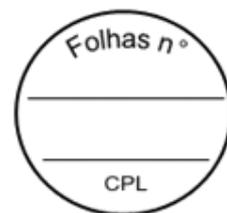
TERMO DE CREDENCIAMENTO

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 ____/____**, 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 2018.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

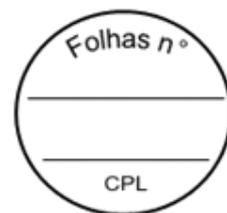


ANEXO V

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;**
- **Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;**
- **Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);**
- **Certidão de regularidade do FGTS**
- **Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;**

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail **crc.sorriso@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 – PESSOA JURIDICA

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 CNPJ 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 (dezesesseis) 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 – PESSOA JURIDICA

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da Empresa)

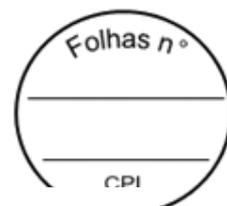
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº _____

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 – PESSOA JURIDICA

**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 – PESSOA JURIDICA

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

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

DECLARAÇÃO

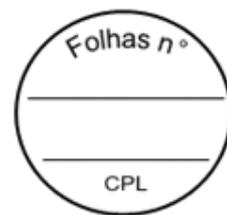
A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- 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 – PESSOA JURIDICA

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

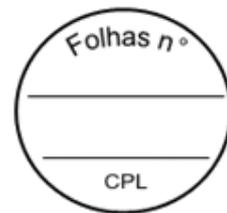
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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 - PESSOA JURIDICA

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 – PESSOA JURIDICA
(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

CONTADOR
CRC N.

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 – PESSOA JURIDICA

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)**



ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(PESSOA FÍSICA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2016

DECLARAÇÃO

NOME DA LICITANTE, portador do RG nº _____ e CPF Nº _____,
residente _____ e domiciliado _____,
na _____, a _____, Bairro _____,
Município de _____, estado de _____
CEP _____ **DECLARO**, sob as penas da lei que recebi todos os
documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições
estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no
referido edital.

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

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA
CPF



ANEXO XV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(PESSOA FÍSICA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2016

DECLARAÇÃO

NOME DA LICITANTE, portador do RG nº _____ e CPF Nº _____, residente e domiciliado na _____, a _____, Bairro _____, Município de _____, estado de _____, CEP _____ **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 (dezesesseis) 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
CPF



ANEXO XVI
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PESSOA FÍSICA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2016

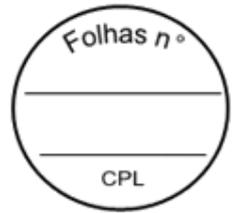
DECLARAÇÃO

NOME DA LICITANTE, portador do RG nº _____ e CPF Nº _____,
residente _____ e domiciliado _____,
na _____, a _____, Bairro _____,
Município de _____, estado de _____
CEP _____ **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que
terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos
prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

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

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA
CPF



ANEXO XVII
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PESSOA FÍSICA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2016

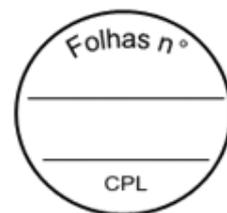
DECLARAÇÃO

NOME DA LICITANTE, portador do RG nº _____ e CPF Nº _____, residente e domiciliado na _____, a _____, Bairro _____, Município de _____, estado de _____, CEP _____ **DECLARA** que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA
CPF



ANEXO XVIII

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA FÍSICA

- ✓ Endereço e Telefone para Contato;
- ✓ RG e CPF da Pessoa Licitante;
- ✓ Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- ✓ Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- ✓ Registro na entidade profissional competente (quando necessário).

- ✓ Conta bancária - pessoa jurídica (banco - agência/cidade-conta corrente);

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 crc.sorriso@hotmail.com. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da pessoa física 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 pessoa física para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. **A pessoa física que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.**



ANEXO XIX – PESSOA FISICA

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

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que, CPF, 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
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)