



SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E 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 E DA FORMA 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 055/2019

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADA (S): SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU ALUNOS, GRUPOS CULTURAIS, FANFARRA MUNICIPAL E GRUPO DE TEATRO MUNICIPAL PARA EVENTOS CULTURAIS E TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS LINHA SANTA MARIA/BOA ESPERANÇA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, pelo seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria n.º 045/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002; 8.666/93 e alterações posteriores, com o Decreto nº 176/2006 e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao pregoeiro **ATÉ ÀS 08:30 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT), DO DIA 23 DE MAIO DE 2019**, sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

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

02. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU ALUNOS, GRUPOS CULTURAIS, FANFARRA MUNICIPAL E GRUPO DE TEATRO MUNICIPAL PARA EVENTOS CULTURAIS E TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS LINHA SANTA MARIA/BOA ESPERANÇA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

2.2. 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 126/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.001.12.361.0040.2055	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	339039	102



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.006.13.392.0015.2069	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	339039	158
---	-------------------------	---	--------	-----

04. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.

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

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

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

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

- 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.
- Empresa que possua em seu quadro de empregados, Agentes Políticos ou Servidores Públicos municipais, exercendo função de gerência, administração, tomada de decisões ou que seja sócio.

05. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

- 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 055/2019** (Modelo Anexo IX 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 VII do edital);
- e) **Certidão Simplificada da Junta Comercial**; com expedição de no máximo 90(noveenta) dias, da data de abertura do certame.
- f) Cópia do **Contrato Social** em Vigor (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).

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

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

5.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim, no momento do credenciamento.

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 055/2019
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 055/2019
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, CARTÃO SD OU PEN DRIVE na forma descrita



no item 7.2, com descrição clara e sucinta, que deverá corresponder às especificações mínima do edital.

7.1.1. O campo “MARCA” no Software Mediador deverá ser preenchido **contendo a MARCA e MODELO do objeto e demais especificações que identifiquem o item a ser fornecido (quando houver).**

EXEMPLO:

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

7.1.2. A validade da proposta será de 12 meses contados a partir da data de julgamento do certame.

7.1.3. O prazo de entrega será de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência, podendo ser descrito nas observações.

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. **A proposta de preços deverá ser entregue em CD, PEN DRIVE OU CARTÃO SD 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. **Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.**

08. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

8.2.1. Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas as propostas subsequentes que estiverem dentro das regras do



presente edital, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

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

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

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;



- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para execução do objeto; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

8.15. É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.

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

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

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

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

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

09. DA HABILITAÇÃO

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

9.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

I – HABILITAÇÃO 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;

II – REGULARIDADE FISCAL;

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual;
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- i) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo TCU (Tribunal de Contas da União) disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 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 ou DEFIS em caso empresa optante do simples nacional, do último exercício.

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) Apresentação de declaração de habilitação unificada (modelo de declaração conforme Anexo VII), contendo os seguintes termos:

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

II – QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (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.

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

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

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

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

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

C) Declaração de Elaboração independente da proposta (Modelo em Anexo X).

9.3. A Empresa que apresentar para Credenciamento Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para a autenticação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

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

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



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

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

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

9.9. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

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

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

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

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

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

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

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem

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

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

10.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.



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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

11.5. As impugnações poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através do e-mail 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.

11.8. As impugnações e solicitação de esclarecimentos deverão ser encaminhadas durante o horário de expediente do Departamento de Licitação das 07 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.

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.

12.8. Os recursos deverão ser encaminhados durante o horário de expediente do Departamento de Licitação das 07 às 13 horas, de segunda a sexta-feira.



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

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

13.2. Os itens deverão ser entregues de acordo as especificações e parâmetros definidos/estabelecidos nos itens 6 e 9 do Termo de Referência (anexo III) do presente edital.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 185/2018, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

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

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

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

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

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

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

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

15. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

15.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo



cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

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

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

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

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

15.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

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

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

15.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

16. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1. Os direitos e responsabilidade das partes serão devidamente estabelecidos no item 7 da Ata de Registro de preços do presente edital;

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

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



- 17.2.2.** a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
- 17.2.3.** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
- 17.2.4.** os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
- 17.2.5.** por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.
- 17.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- 17.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
- 17.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.
- 18.2.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.
- 18.3.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10%(dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 18.4.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.
- 18.5.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:
- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
 - i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



j) Declaração de Inidoneidade.

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

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

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores: JHONNY PEREIRA DA SILVA e GERSON CANDIDO RIBEIRO.

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 ou através do e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br, no horário de expediente das 7:00 às 13:00 horas.

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

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

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



- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Procuração
- j) Anexo X - Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- k) Anexo X – Minuta de Contrato (Pessoa Jurídica)

SORRISO – MT, 08 DE MAIO DE 2019.

MIRALDO GOMES DE SOUZA / MARISETE MARCHIORO BARBIERI
Pregoeiro/Prefeitura de 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) <u>Exemplo:</u> 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 CONFORME TERMO DE REFERENCIA”.



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2019

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, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 176/2006, e 044/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

1.1. Constitui o objeto da presente ARP o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU ALUNOS, GRUPOS CULTURAIS, FANFARRA MUNICIPAL E GRUPO DE TEATRO MUNICIPAL PARA EVENTOS CULTURAIS E TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS LINHA SANTA MARIA/BOA ESPERANÇA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORA PELA SECRETARIA SOLICITANTE.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

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

3.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 185/2018, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.



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

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

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

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

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

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

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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



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

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

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

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

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

4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

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

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

5.2. Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante que é parte da presente instrumento.

5.3. Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

5.4. Obrigatoriedades quanto aos veículos escolares:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;
- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos de transporte escolar oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar, para os veículos de transporte escolar, 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como,



quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

- f) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores devem ser invertidas, para os veículos de transporte escolar;
- i) Veículos de transporte escolar deverão ter data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2018 em ótimo estado de conservação.
- j) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- k) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- l) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- m) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- n) É vedada a utilização de veículos de transporte escolar não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmos deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- o) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- p) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.
- q) Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade, para os veículos de transporte escolar.
- r) Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas de transporte escolar as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar ou pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

5.5. Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

5.6. Obrigatoriedade quanto aos veículos para eventos culturais (item 1):

- s) Registro como veículo de passageiros;
- t) Manter seguro mínimo por passageiros;
- u) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- v) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;



- w) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- x) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- y) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- z) A data de fabricação para os veículos do item 6.1 deverão atender o art. 11 do decreto nº 065/2006 da Ager/MT – agência de regulação dos serviços públicos delegados do estado de Mato Grosso (não ultrapassar a idade de 15 (quinze) anos para ônibus e a idade de 10 (dez) anos para veículos com capacidade de fábrica para até 20 (vinte) lugares) durante o período de contratação, e ainda obedecer a todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito e de controle de emissão de poluentes;
- aa) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- bb) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- cc) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.
- 5.7. Obrigações quanto ao condutor de veículo destinado à condução de veículo para eventos culturais deve satisfazer os seguintes requisitos:**
- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte coletivo de passageiros, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- d) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.
- 5.8.** A qualquer momento o município de Sorriso – MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá determinar à empresa contratada a substituição de quaisquer veículos ou equipamentos que não estejam nas normas estabelecidas neste termo de referência.
- 5.9.** O diário de bordo deverá acompanhar o veículo e ser preenchido diariamente.
- 5.10.** A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.
- 5.11.** Os serviços registrados, eventualmente serão adquiridos e contratados de acordo com a necessidade do Município.

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 126/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.001.12.361.0040.2055	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	339039	102
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.006.13.392.0015.2069	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	339039	158

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/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 7.1.12.** Entregar a contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos.
- 7.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 7.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 7.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 7.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 7.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2.** Fornecer os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da lei n. 8.666/93.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.



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

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

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

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

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

7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato/ata de registro de preços;

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

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

7.2.22. A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

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

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

7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

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

7.2.27. Realizar os fornecimentos dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

7.2.28. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto.

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

7.2.30. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES



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

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

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

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

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

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

8.6. De qualquer sanção imposta, a 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.

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

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- 9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
- 9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
- 9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;



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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2019**, 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 055/2019**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores.

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

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

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

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

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

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



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

16.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores: JHONNY PEREIRA DA SILVA e GERSON CANDIDO RIBEIRO.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CARONA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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

Sorriso – MT,

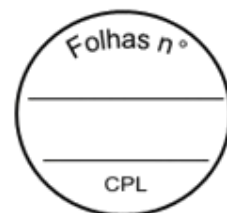
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

Prefeito Municipal

EMPRESA

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS



**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA**

DISPONIVEL WWW.SORRISO.MT.GOV.BR



ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

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

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, telefone _____, fax _____, email _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Sorriso - MT, na licitação de **Pregão Presencial nº ____/2019**, 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 2019.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:

ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____

TELEFONES / RAMAL: _____

RESPONSÁVEL: _____

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
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da empresa)

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

A Empresa _____, CNPJ N. _____, sediada
na _____, n. _____, bairro, _____,
CEP _____ Município _____, por seu representante legal
SR. _____
(A). _____, CPF Nº _____ E RG Nº _____,
abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº**
____/____, **ITEM 9.2., IV, "B"** do edital, DECLARAMOS sob as penas da lei, que:

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

II – NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (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.

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

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

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

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

NOME COMPLETO, ASSINATURA RESPONSÁVEL
DA EMPRESA
(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII

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.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:

ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____
TELEFONES / RAMAL: _____
RESPONSÁVEL: _____

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

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

Obs.: No caso de microempresa 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 VIII
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

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

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

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

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

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

EMPRESA
REP LEGAL

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

2) **Esta declaração poderá ser 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 IX

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 X
MODELO DE DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, CPF _____, residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa
_____ (doravante denominado Licitante), para fins do
disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e os preços ofertados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados no mercado, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

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

_____, em ____ de _____ 2019.

(Representante legal do licitante)



ANEXO XI – **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º/2019
PREGÃO PRESENCIAL N.º 055/2019
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/2019

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na Avenida Mutum, 920N, Centro neste Município, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada **“CONTRATADA”**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E/OU ALUNOS, GRUPOS CULTURAIS, FANFARRA MUNICIPAL E GRUPO DE TEATRO MUNICIPAL PARA EVENTOS CULTURAIS E TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS LINHA SANTA MARIA/BOA ESPERANÇA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ELABORA PELA SECRETARIA SOLICITANTE, e nos itens abaixo:

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

1.2. Os serviços registrados serão adquiridos de acordo com as necessidades do Município.

1.3. Os serviços deverão ser **prestados** conforme solicitação das Secretarias interessadas, no local por ela determinado, devendo ser conferido na presença do fiscal do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E A FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO



2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º, II da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$_____.

3.2. Os pagamentos serão efetuados nos prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 185/2018, e após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

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

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

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

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

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

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

3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

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

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

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

4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preço nº ____/2019, a qual originou o presente instrumento contratual terá validade de 12 (doze) meses.

5.2. Os serviços deverão ser prestados, conforme especificações técnicas em cada linha, descritas no TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Secretaria solicitante que é parte da presente instrumento.

5.3. Os serviços licitados através deste Pregão deverão ser realizados conforme o calendário escolar e/ou determinação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após o recebimento da autorização de fornecimento expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso.

5.4. Obrigatoriedades quanto aos veículos escolares:

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;

- c) Apresentar, em data a serem agendados os veículos de transporte escolar oferecidos no certame licitatório, de cada rota para vistoria, análise e aprovação dos mesmos pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar que serão nomeados os membros pela Secretária Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Secretário Municipal de Transporte. Verificada a situação de não aprovação do veículo, a empresa deverá adequá-lo no prazo de 2 (dois) dias ou apresentar novo veículo para vistoria no prazo de 05 (cinco) dias.
- d) Apresentar, para os veículos de transporte escolar, 1 (um) veículo reserva no mínimo para a vistoria, respeitando as especificações técnicas solicitadas.
- e) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- f) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- g) Manter atualizado o(s) número(s) de telefone dos motoristas que realizam o transporte escolar;
- h) Pintura de faixa lateral na cor amarela, com quarenta centímetros de altura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais da carroceria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroceria na cor amarela, as cores devem ser invertidas, para os veículos de transporte escolar;
- i) Veículos de transporte escolar deverão ter data de fabricação compreendida entre os anos de 2009 a 2018 em ótimo estado de conservação.
- j) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- k) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- l) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- m) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- n) É vedada a utilização de veículos de transporte escolar não vistoriados. Em caso de utilização de veículos reservas os mesmos deverão ser vistoriados pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar;
- o) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- p) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.
- q) Caso haja alunos com necessidades especiais (cadeirante) o veículo deverá ser adequado promovendo a acessibilidade, para os veículos de transporte escolar.
- r) Cada veículo deverá ter um (a) monitor (a) de alunos, para supervisionar os mesmos durante o percurso nas linhas de transporte escolar as quais houverem necessidades. Sendo exigido pela Comissão de Fiscalização do Transporte Escolar ou pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

5.5. Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;



Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Escolar.

5.6. Obrigatoriedade quanto aos veículos para eventos culturais (item 1):

- a) Registro como veículo de passageiros;
- b) Manter seguro mínimo por passageiros;
- c) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- d) Contratar seguro obrigatório. Apólice de seguro, para cada veículo em serviço, com cobertura total para os passageiros, com vigência durante todo o prazo contratual;
- e) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;
- g) Lanternas de luz branca, fosca ou amarela disposta nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;
- h) A data de fabricação para os veículos do item 6.1 deverão atender o art. 11 do decreto nº 065/2006 da Ager/MT – agência de regulação dos serviços públicos delegados do estado de Mato Grosso (não ultrapassar a idade de 15 (quinze) anos para ônibus e a idade de 10 (dez) anos para veículos com capacidade de fábrica para até 20 (vinte) lugares) durante o período de contratação, e ainda obedecer a todas as exigências estabelecidas pela legislação de trânsito e de controle de emissão de poluentes;
- i) É proibida a utilização de veículos “maquiados” (ônibus urbano com acessórios de ônibus rodoviários), sendo verificados os itens como modelo de janelas e portas, bancos estofados e reclináveis, assoalhos de madeiras, entre outros;
- j) Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.
- k) O veículo deverá estar em perfeito estado de uso na parte de limpeza e higienização.

5.7. Obrigatoriedades quanto ao condutor de veículo destinado à condução de veículo para eventos culturais deve satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Ter idade superior a vinte e um anos;
- b) Ser habilitado na categoria “D” ou “E”; ser aprovado em curso especializado, para transporte coletivo de passageiros, nos termos da regulamentação do CONTRAN.
- c) Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos doze meses;
- d) Ser aprovado em curso de capacitação de condutores de veículos de Transporte Coletivo de Passageiros.

5.8. A qualquer momento o município de Sorriso – MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá determinar à empresa contratada a substituição de quaisquer veículos ou equipamentos que não estejam nas normas estabelecidas neste termo de referência.

5.9. O diário de bordo deverá acompanhar o veículo e ser preenchido diariamente.

5.10. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, objeto do contrato em que verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada dos serviços.

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



CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses iniciados a partir da data de ____/____/____ até o dia ____/____/____, admitida a prorrogação nos termos da Lei, podendo ser prorrogado no interesse das partes e de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.

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 CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- 7.1.5.** Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 7.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 7.1.7.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA 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/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 7.1.10.** Rejeitar os produtos/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.
- 7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 7.1.12.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- 7.1.13.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos entregues em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;
- 7.1.14.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;
- 7.1.15.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 7.1.16.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- 7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 7.2.2.** Fornecer os produtos/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.15. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

7.2.16. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

7.2.17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato/ata de registro de preços;

7.2.18. Planejar a entrega dos produtos/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;

7.2.19. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.2.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

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

7.2.22. A CONTRATADA deve entregar/executar os produtos/serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.

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

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

7.2.25. A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.

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



7.2.27. Realizar os fornecimentos dos produtos/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.

7.2.28. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento/execução do objeto.

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

7.2.30. Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência formulado pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 126/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.001.12.361.0040.2055	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	339039	102
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	04.006.13.392.0015.2069	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	339039	158

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Contrato obedece aos termos do **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2019**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 176/2006, e o Decreto Municipal n. 044/2014, bem como suas alterações posteriores.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores: JHONNY PEREIRA DA SILVA e GERSON CANDIDO RIBEIRO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A contratação dos itens objeto do presente Contrato serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram este Contrato, o edital e a ata do **PREGÃO PRESENCIAL nº 055/2019** a proposta da empresaclassificada em 1º lugar no certame supranumerado.



18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 176/2006 e o Decreto Municipal n. 044/2013, bem como suas alterações posteriores no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: