



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Pregão Presencial nº 053/2019

Processo nº 082/2019

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Endereço/CEP/Cidade:	
Telefone/Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual	
E-mail:	
Contato(nome):	

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhangá-MT".

Obtivemos através do site do Município de Itanhangá, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima referida.

Itanhangá/MT, __ de _____ de 2019.

Nome por extenso: _____

Assinatura: _____

*****Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa encaminhar formulário/recibo, devidamente preenchido no e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br ou fax (66) 3578-2500, encaminhado a Comissão de Pregão.**

*****Este formulário/recibo deverá ser redigido em português de forma clara, não podendo ser manuscrito e conter rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado pelo representante legal da licitante proponente.**

*****A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itanhangá da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019 – PROCESSO Nº 082/2019

UNIDADE INTERESSADA: Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 27/09/2019

HORÁRIO: 08H00MIN

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT".

LOCAL: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, situada a Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhanga – MT – CEP: 78579-000.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT, com sede na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhanga-Mt, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, designado pela Portaria nº 021/2019, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar LICITAÇÃO na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e legislação complementar vigente, com o Decreto Municipal nº 001/2010 e 081/2015, que regulamenta respectivamente o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhanga.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeira até **às 08H00MIN (Horário Oficial de Itanhanga – MT), do dia 27 de setembro de 2019**, em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado. 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 Centro Administrativo

O Edital poderá ser obtido na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, no site www.itanhanga.mt.gov.br ou através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, informações pelo fone (66) 3578-2500 e na Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, setor de Licitação no horário compreendido entre as 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dos dias que houver expediente.

1. DO OBJETO, DOS VALORES DE REFERÊNCIA E DA AQUISIÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT"**.

1.2. A descrição detalhada, contendo as especificações dos produtos licitados a serem fornecidos, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência), deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.2.1. 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.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

1.3. A Finalidade do registro de preços é para atender as necessidades existentes e futuras, tendo sua validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de Homologação e publicação. O Instrumento não obriga ao Órgão a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações, específicas para aquisição do objeto obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.4. Os produtos licitados serão adquiridos de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto da licitação, correrão á conta das seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

10.001.27.812.0018.2094.3390.30.00.00.00. – Red. 306 – Material de Consumo – Fonte de Recurso 100 – Recursos Ordinários.

10.001.27.812.0018.2105.3390. 30.00.00.00. – Red. 317 – Material de Consumo – Fonte de Recurso 100 – Recursos Ordinários.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, e que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.
- b) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) Estrangeiras que não funcionem no País;
- d) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócios comuns;
- g) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;**

3.3. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;

3.4. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

3.4.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União.

3.4.2. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

3.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

3.5. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

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

4.2. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante interessado deverá se apresentar junto a Pregoeira e à Equipe de Apoio para o seu credenciamento.

4.2.1. O credenciamento do representante junto a Pregoeira precederá ao ato da entrega dos envelopes, "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

4.3. Declarada aberta a sessão pela pregoeira, os representantes das licitantes entregarão os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.**

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

- a) Cópia de documento de Identificação Oficial com foto, do representante da empresa na sessão (apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original);
 - b) Termo de Credenciamento, assinado pelo Sócio Administrador da Empresa ou seu procurador, regularmente habilitado (Modelo Anexo III do Edital) via original, ou Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador da Empresa, no caso do representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador, com firma reconhecida em Cartório, apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original (Modelo Anexo VI do edital);
 - 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; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação);
 - d) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com expedição de, no máximo, 90 (noventa) dias, da data de abertura do certame;
 - e) Declaração de Habilitação (Modelo Anexo V do edital);
 - f) A empresa licitante que quiser usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, requerimento no momento do credenciamento, (Modelo conforme Anexo IV do edital).
- f-1) Para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) é necessária a apresentação de comprovante de tal situação, podendo ser através da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento.

4.4.1. Caso o credenciado seja sócio-proprietário da empresa, não será necessária apresentação dos documentos previstos na alínea "b" e "c", entretanto deverá apresentar todos os demais documentos constantes nas alíneas do item 4.4.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

4.5. Os documentos mencionados nos itens anteriores deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.6. Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.8. O credenciamento da licitante implica a responsabilidade legal da mesma ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

4.9. A licitante que não apresentar representante legal na sessão pública ou a incorreção de documentos de identificação apresentados, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença do representante legal da empresa. **Somente será aproveitada a sua proposta escrita.**

4.10. Na fase de CREDENCIAMENTO, a Pregoeira também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.10.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

4.10.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

4.11. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página de algum dos SITES acima mencionados, o pregoeiro ficar impossibilitado de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

4.12. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Pregoeiro reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida sessão pela Pregoeira, em conformidade com este edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2. O envelope de Proposta de Preços deverá ser apresentado lacrado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
AO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE**

5.3. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado lacrado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019
RAZÃO SOCIAL E Nº. DO CNPJ DA LICITANTE**

5.4. As empresas licitantes, através de seus representantes legais, só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão, não sendo aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta de habilitação abertos/violados.

5.5. Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues a Pregoeira ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

5.6. Inicialmente será aberto os Envelopes nº. 01 – Proposta de Preços de todas as participantes, após fase de lances e declaração do vencedor, procederá a abertura do Envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação da licitante vencedora.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta deverá ser apresentada em **02 (duas) vias**, sendo uma em **CD-ROOM ou pen drive elaborada através do Software Mediador** e outra **impressa conforme Anexo II**, com descrição clara e sucinta, que devesse corresponder as especificações mínimas do edital.

6.1.1. O campo "MARCA" no software Mediador deverá ser preenchido contendo a **marca, modelo e demais especificações do item a ser fornecido**.

6.2. A Proposta de Preços deverá 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, devendo ser entregue na sequência por ordem de ITEM, conforme Modelo de Proposta de Preços (Anexo II).

6.2.1. Deverá acompanhar a proposta de preços a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo proposto no Anexo XII.

6.3. Na proposta de preços física deverão constar:

6.3.1. Razão Social da proponente, nº. do CNPJ/MF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, e endereço eletrônico (e-mail), número da conta corrente, agência e respectiva instituição financeira da licitante;

6.3.2. O prazo de validade mínima da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

6.4. Todos os documentos que integram a (s) proposta (s) da (s) licitante (s) deverão estar embalados **em envelopes lacrados, não transparentes**.

6.5. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

6.5.1. Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, expressos em algarismos e por extenso, fracionados até o limite de duas casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os últimos, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, desde que não prejudicial ao Município, devendo também constar o preço unitário e total.

6.6. Será desclassificada a proposta que não atender às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.

6.7. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, serviços de garantia técnica, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, não cabendo ao proponente a adição de nenhum valor após a abertura do envelope proposta, devendo a licitante informar a **MARCA** dos itens cotados (se houver).

6.8. As empresas após apresentação da proposta não poderão alegar preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

6.8.1. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

6.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, em especial as condições e especificações contidas no Termo de Referência, que deverão ser minuciosamente atendidas, independentemente de estarem, ou não, descritas na proposta, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.

6.10. A não indicação dos prazos de entrega e validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas ficará subentendido que a mesma se compromete a cumprir com os prazos previsto nos itens deste Edital.

6.11. 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 Itanhanga – MT.

6.12. A sessão Pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2. Será classificada pela Pregoeira para participar da fase de lances verbais a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, e aquelas que tenham apresentado



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.2.1. 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.

7.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, independentemente dos valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4. 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.

7.5. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

7.8. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quando ao objeto e aos valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.9. Após negociação, se houver, a pregoeira examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

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

7.11. 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.

7.11.1. 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

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.

7.11.2. 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.

7.11.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio à Pregoeira, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, Pregoeira e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

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

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

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

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

7.16. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

7.17. Serão inabilitadas as licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital, ressalvadas as situações previstas abaixo:

- I. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;
- II. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, nome comercial/fabricante/marca, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo a Pregoeira Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

7.18. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital;

7.19. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, para apresentação de nova habilitação, escoimados os



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

vícios apontados para cada licitante, conforme determina o Art. 48 parágrafo 3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lances verbais;

7.20. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pela Pregoeira e pela equipe de apoio;

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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 deverá apresentar:

8.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência.

8.2.1. HABILITAÇÃO JURIDICA:

- a) Cópia de documento de Identificação Oficial com fotos de todos os sócios ou proprietário da empresa (apresentados em cópias autenticadas ou simples, desde que junto esteja o original);
- 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;
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva
 - c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;
- 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) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com expedição de, no máximo, 90 (noventa) dias, da data de abertura do certame;

8.2.1.1. A empresa que apresentar para Credenciamento os documentos acima relacionados, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Pregoeira e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do último exercício social exigível, 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 Declaração de Informações Socioeconômicas e



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Fiscais – DEFIS, referente ao último exercício social exigível, no caso de empresas enquadradas no Simples Nacional;

- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida até 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

8.2.2.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 01 (um) ano, deverá apresentar documento equivalente para cumprir a exigência prevista no item 8.2.2. alínea "a", podendo inclusive apresentar balanço de abertura da empresa.

8.2.3. REGULARIDADE FISCAL;

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado (se houver);
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao ano de 2019, do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;
- g) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem que a empresa licitante já entregou os produtos de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo em Anexo);
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital (Modelo em Anexo);
- d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal (Modelo em Anexo);
- e) Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo em Anexo);
- f) Declaração da própria empresa de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos municipais exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão (Modelo em Anexo).

8.2.4.1. O atestado que se refere a alínea "a" deverá conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Descrição e/ou relatório dos bens/produtos fornecidos e/ou serviços realizados;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

8.2.4.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o produto fornecido, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento do produto.

8.2.4.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

8.3. 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 os originais para conferência pelo Pregoeira, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

8.8. 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 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a proponente for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Não serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, sendo obrigado a ser apresentado o documento relativo a matriz;

8.10. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.11. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de quaisquer documentos, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

8.12. Somente serão retidos os documentos do proponente vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais proponentes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão;

8.13. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o proponente – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, 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.

9.1.1. 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.

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

9.3. 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.

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

9.4.1. 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;

9.4.2. 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 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

9.5. 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 na Declaração de Habilitação (Modelo Anexo V).

10. DO FORNECIMENTO E DA VIGÊNCIA

10.1. Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a necessidade das



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Secretarias Municipais, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

10.1.1. O Local de entrega dos objetos desta licitação deverão ser entregues de acordo com as necessidades da contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Administração.

10.2. É de responsabilidade da licitante vencedora a entrega dos itens, no horário e data estipulada, bem como nas condições e qualidade estabelecida no Termo de Referência (anexo I);

10.3. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

10.4. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da licitante vencedora;

10.5. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Administração Municipal;

10.6. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

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

10.7.1. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

10.8. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anos e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

10.8.1. Ficará a cargo da licitante vencedora todas as despesas com a entrega dos itens no local indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

10.8.1. Em caso de recusa dos produtos pelas secretarias do Município de Itanhanga – MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei nº 8.666/93);

10.9. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver necessidade de aquisição pelo Município de Itanhanga-MT.

10.10. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

10.11. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

10.12. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

11. DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO REAJUSTE

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

11.1.1. 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.

11.2. 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).

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

11.8.1. 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.

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. 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 Federal nº 8.666/93;

12.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

12.4. As impugnações deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste pregão, devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, poderão ser encaminhadas pelo endereço eletrônico: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, bem como protocoladas no Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT;

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

12.6. 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 nº 8.666/93.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

12.7. 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.

12.8. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso.

13.2. 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 nº 10.520/02.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.3. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

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

13.5. 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.

13.6. Os recursos deverão estar devidamente assinados com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocolados no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT ou encaminhadas via e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br;

13.6.1. As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do Pregão ao qual se referem;

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será feita pela Pregoeira atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for declarado vencedor, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal;

14.2. Para fins de adjudicação e homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do término da sessão pública do Pregão;

14.3. No caso do proponente vencedor, se convocado, não assinar o Contrato e/ou Ata de Registro de Preço, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal poderá 17ssim17-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.



15. DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira do órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

15.2. A empresa vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Inss e FGTS e Trabalhista, atualizada até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

15.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.4. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega do produto efetivamente entregue, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

15.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção montária.

15.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DAS FUTURAS CONTRATAÇÕES

16.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

16.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação

16.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

16.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



16.5. Decorrido o prazo do item 16.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

16.5.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

16.5.2. Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.5.3. A multa de que trata o item 16.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

17.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- a) Emitir Nota de Autorização de Despesa, no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;
- b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Nota de Autorização de Despesa dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- c) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- d) Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação;
- e) Observar 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;
- f) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;
- g) Atestar as notas fiscais, mediante efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Nota de Autorização de Despesa (NAD);
- h) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens, acompanhados da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, após conferência dos itens e as quantidades solicitadas;
- i) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- j) Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Nota de Autorização de Despesa;
- k) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- l) Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- m) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- q) Aplicar a detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;
- r) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- s) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



17.2. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- a) É responsabilidade da licitante vencedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo MUNICÍPIO e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- c) Fornecer os produtos objeto deste edital, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- d) Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- g) Obedecer rigorosamente à Nota de Autorização de Despesa quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- h) A licitante vencedora obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- i) A licitante vencedora deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- m) 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;
- n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- q) Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- r) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município para acompanhamento da execução objeto deste edital. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto;
- s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da licitante vencedora;



- t) Comunicar à fiscalização por parte do Município, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização do Município;
- v) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- w) A detentora da ata reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

18. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1. A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei nº 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 "DETENTORA DA ATA".

18.2. 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:

18.2.1. A detentora não retirar qualquer Nota de Autorização de Despesa, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

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

18.2.3. 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;

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

18.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.5.1. 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

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

19.3. 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.

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

19.5. 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;

19.6. 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 Itanhanga-MT, devidamente fundamentado.

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

20. DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

20.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

20.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.4.1. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20.5. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br ou no Setor de Licitações, no endereço situado no preâmbulo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, com as 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 2º (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, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital, quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

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

21.5.1. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicadas nos Diários Oficiais e disponibilizadas na página Prefeitura Municipal de Itanhanga (www.itanhanga.mt.gov.br), e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a realização do certame.

21.6. Na contagem dos prazos recursais deste edital serão excluídos o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

21.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito, fundamentado e justificação;

21.7.1. A anulação do procedimento consequentemente induz a anulação da Ata de registro de preços celebrada;

21.7.2. Os proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contratado;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

21.8. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

21.9. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

21.10. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pela Pregoeira e submetidos ao Prefeito Municipal para homologação do certame;

21.11. A Pregoeira Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços;

21.12. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também a minuta da ata de registro de preços;

21.13. A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso no Diário Oficial do Município – AMM – Lei Municipal nº 059/2006 de 31/08/06 e no Diário Oficial de Contas do TCE, o edital completo será disponibilizado no site oficial do município: www.itanhanga.mt.gov.br

21.14. A sessão Pública de realização do pregão será conduzida por servidor (a) designado como Pregoeiro (a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos á licitação;

21.15. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

21.16. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, deverão ser solicitadas por escrito, ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, no horário compreendido entre às 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dos dias que houver expediente, pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

22.1. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III – Termo de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- e) Anexo V – Declaração dando ciência de que cumprem os requisitos de Habilitação;
- f) Anexo VI – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999
- g) Anexo VII – Declaração de Idoneidade;
- h) Anexo VIII – Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições e prazos de fornecimento para o cumprimento do objeto da licitação;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

-
- i) Anexo IX – Declaração de conhecimentos dos requisitos do edital;
 - j) Anexo X – Declaração de que não possui servidores públicos em seu quadro de pessoal;
 - k) Anexo XI – Modelo de Procuração;
 - l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - m) Anexo XIII – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
 - n) Anexo XIV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - o) Anexo XV – Minuta do Contrato.

Itanhangá – MT, 16 de setembro de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 0822019

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. OBJETO:

1.1. "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT".

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente term de referente tem por objetivo a aquisição de materiais esportivos para supir a demanda desta secretaria tendo como justificava a necessidade de realizar as atividades das atividades das escolinhas esportivas, campeonatos municipais nas mais diversas competições e suas modalidades, privilegiando o ensino, o esporte, disseminando a cultura da boa saúde, realizando inclusão social e a promoção humana, bem como promover o incentivo á prática de esportes.

3.1. DA VIGÊNCIA

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

4. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

4.1. Os itens deverão ser entregues/fornecidos em até 05 (cinco) dias úteis, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

4.1.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues de acordo com as necessidades da contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Administração.

4.2. Somente será admitido o fornecimento de produtos de boa qualidade, procedência e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.2.3. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, estar em conformidade com as normas técnicas e exigências inerentes aos mesmos, ser originais de fábrica, não se admitindo em hipótese alguma produtos reconicionados, remanufaturados, remodelados e/ ou reciclados, deverão conter o selo de aprovação do INMETRO.

4.3. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

4.4. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos, proposta de preços e Ata de Registro de Preços; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.5. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da DETENTORA DA ATA;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

4.6. A licitante vencedora deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal.

4.7. Serão recebidos apenas os itens nas quantidades estabelecidas nas Notas de Autorizações de Despesa embalados adequadamente e de acordo com as exigências deste termo;

4.8. A licitante vencedora deverá colocar a disposição do contratante todos os meios necessários a comprovação de qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

4.9. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providencias relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

4.10. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

4.11. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito dos produtos, a empresa contratada deverá efetuar a troca do item no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, arcando com todas despesas decorrentes da locomoção e troca do item;

4.13. Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Fiscal de Contrato certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

4.12. O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

4.14. A PREFEITURA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que os produtos serão recebidos da seguinte forma:

4.14.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

4.14.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;

4.14.3. Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

4.15. Os produtos fornecidos em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso.

4.16. Quanto a problemas de qualidade dos produtos ou das condições das embalagens, a licitante notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca do produto que apresentar problemas, observando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira do órgãos, contados a partir do



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

5.2. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais.

5.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.5. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. METODOLOGIA

6.1. MENOR PREÇO POR ITEM

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A proponente deverá obedecer rigorosamente às condições previstas no edital com relação ao fornecimento.

8. RESULTADOS ESPERADOS:

- Registro de Preços dos itens;
- Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura, alocando somente o necessário para a aquisição dos materiais esportivos;
- Aquisição de produtos de visando a continuidade das práticas esportivas nas escolas e demais promoções do município.

9. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS

9.1. Considerando ampla pesquisa de preços, bem como, a necessidade de critérios de aceitabilidade, fica definido que o valor máximo admissível para a aquisição dos produtos é de **R\$ 192.530,53** (cento e noventa e dois mil quinhentos e trinta reais e cinquenta e três centavos), conforme valores unitários e globais descritos abaixo.

9.1.1. O custo unitário estimado de cada item constante no processo administrativo foi elaborado com base na média dos preços, praticados no mercado, mediante pesquisa efetuada nos sites oficiais, fornecedores do ramo e em preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada em atas de registros de preços de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

9.2. As propostas com valores que extrapolam os limites descritos nos itens da tabela abaixo, deste Termo de Referência, **serão declaradas desclassificadas.**

Item	Descrição	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
1	ANTENA CONFECCIONADA EM 100%FIBRA DE VIDRO PARA REDE DE VOLEI, MEDINDO 1,80 M, CIRCUNFERENCIA 10MM, NAS CORES VERMELHO E BRANCO.	10	PAR	R\$ 42,64	R\$ 426,40
2	APITO, MATERIAL PLÁSTICO, SEM BOLINHA APLICAÇÃO ESPORTE, TIPO PROFISSIONAL,	10	UND	R\$ 23,61	R\$ 236,10



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

	TAMANHO MÉDIO				
3	ARCO EM PLASTICO TIPO BAMBOLE COM 70 CM DE DIAMETRO	100	UND	R\$ 2,16	R\$ 216,00
4	BOLA DE BASQUETE ADULTO MATERIAL BORRACHA PESANDO DE 560 A 570 GRAMAS COM CIRCUNFERÊNCIA ENTRE 72 A 76 CM - MATERIAL PLASTICO ATÓXICO, LAVÁVEL E RESISTENTE.	20	UND	R\$ 97,53	R\$ 1.950,60
5	BOLA DE FUTEBOL CAMPO PROFISSIONAL; TERMOTEC; COM 12 GOMOS; APROVADA PELA FIFA; DIÂMETRO 68 A 70CM; PESO 410 - 450G; CÂMARA AIRBILITY; ACABAMENTO DE POLIURETANO ULTRA 100%; MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, SIMILAR OU SUPERIOR MARCA PENALTY DIGITAL TERMOTEC VIII	80	UND	R\$ 134,04	R\$ 10.723,20
6	BOLA DE POLICLORETO VINILICO, PESANDO 400 GRAMAS, UTILIZADO PARA GINASTICA RITMICA, DIAMETRO DE 45 CM EM CORES VARIADAS	50	UND	R\$ 59,83	R\$ 2.991,50
7	BOLA DE VÔLEI ORIGINAL E PROFISSIONAL, MATERIAL POLIURETANO, COMPOSIÇÃO PU E CÂMARA ARBILITY, PESO ENTRE 260 G - 280 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA :65 CM A 67 CM SENDO DE ORIGEM NACIONAL. SIMILIAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MG 5500.	40	UND	R\$ 211,61	R\$ 8.464,40
8	BOLA FUTSAL, ORIGINAL, TECNOLOGIA, TERMOTEC, COM 0% DE ABSORÇÃO DE ÁGUA COMPOSIÇÃO POLIURETANO PESO CHEIA DE 310 A 340 GRAMAS, SEM COSTURA, CIRCUNFERÊNCIA DE 52 A 54 CM, ORIGEM NACIONAL. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MAX 100 TERMOTEC VIII - SUB 11	80	UND	R\$ 146,82	R\$ 11.745,60
9	BOLA FUTSAL, ORIGINAL, TECNOLOGIA, TERMOTEC, COM 0% DE ABSORÇÃO DE ÁGUA COMPOSIÇÃO POLIURETANO PESO CHEIA DE 410 A 440 GRAMAS, SEM COSTURA, CIRCUNFERÊNCIA DE 62 A 64 CM, ORIGEM NACIONAL.SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MAX 500 TERMOTEC VIII	80	UND	R\$ 240,78	R\$ 19.262,40
10	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO / TAMANHO INFANTIL / COSTURADA A MÃO / 32 GOMOS / CONFECCIONADA EM MICROFIBRA / TAMANHO 68 - 70CM DE DIÂMETRO / PESO 360 - 390 G / CÂMARA AIRBILITY / MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO / GARANTIA DO FABRICANTE.	80	UND	R\$ 109,49	R\$ 8.759,20
11	BOMBA DE AR COM PITO PARA BOLAS OFICIAIS, COM TECNOLOGIA DOUBLE ACTION (DUPLA AÇÃO) QUE INFLA NOS DOIS SENTIDOS, MATERIAL POLICARBONATO.	10	UND	R\$ 31,22	R\$ 312,20
12	CARTÃO DE ARBITRO- EM PLASTICO RIGIDO, COM 10CMX8CM, NAS CORES VERMELHO E AMARELO	5	KIT	R\$ 9,78	R\$ 48,90
13	COLCHONETE CONFECCIONADO EM ESPUMA D45 - REVESTIDO EM COURVIN, MEDINDO 100CMX 60CM, COM ESPESSURA 3CM. NA COR AZUL	200	UND	R\$ 33,10	R\$ 6.620,00



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

14	COLETES PARA TREINO PERFURADO, EM POLIESTER, COM VIES NO PESCOÇO, TAMANHO P/M/G/GG, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	500	UND	R\$ 11,21	R\$ 5.605,00
15	CONE AGILIDADE FUNCIONAL PVC 24CM, CORES VARIADAS CONES PARA MARCAÇÃO. TREINAMENTO DE CIRCUITO, FUNCIONAL E ESPORTES EM GERAL.	200	UND	R\$ 5,00	R\$ 1.000,00
16	CONE DEMARCATORIO TIPO PRATO CONFECCIONADO EM PLASTICO RIGIDO PARA PRATICA ESPORTIVA MEDINDO DE 20 Á 23CM NAS CORES VARIADAS.	200	UND	R\$ 4,86	R\$ 972,00
17	CONE EM PVC, MEDINDO 50 CM DE ALTURA NAS CORES PRETO E AMARELO	200	UND	R\$ 18,03	R\$ 3.606,00
18	CORDA DE POLITILENO NA COR PRETA DE 2MM COM FIOS TRAÇADOS E 02 FIOS DE REFORÇO INTERNO PARA CONFECÇÃO DE REDES ESPORTIVASDE VOLEIBOL.	100	METROS	R\$ 4,19	R\$ 419,00
19	CRONÔMETRO DIGITAL, PROFISSIONAL, SISTEMA LAP E SPLIT, RESISTENTE A ÁGUA COM SEIS FUNÇÕES HORA/MINUTO/SEGUNDO/MÊS/DATA/DIA.	10	UND	R\$ 64,45	R\$ 644,50
20	EMBORRACHADO EM EVA TIPO TATAME MEDINDO 100X100 CM EM PLACAS ENCAIXAVEIS COM ESPESSURA DE 4 CM EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA	200	UND	R\$ 86,67	R\$ 17.334,00
21	JOGOS DE UNIFORME ESPORTIVO CONFECCIONADA EM ALGODÃO/ELASTANO, 100%POLIESTER, CONTENDO 20 UNIDADE DE CAMISA/CALÇÃO/MEIÃO, NOS TAMOS P/M/G/GG, CORES E MODELO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	12	JOGO	R\$ 1.081,03	R\$ 12.972,36
22	MEDALHA, COM FITA AZUL, MEDIDA APROXIMADA 4CM DE DIÂMETRO, PODENDO SER FORNECIDA NAS CORES OURO, PRATA E BRONZE. HONRA AO MÉRITO OU COM ADIÇÃO NO VERSO OU COM ADESIVOS POR COLAGEM NO VERSO COM ELEMENTOS DO EVENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.	4000	UND	R\$ 2,97	R\$ 11.880,00
23	PLACAR ESPORTIVO DE MESA EM PVC, MANUAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 31X21 CM PARA DIVERSAS MODALIDADES, DE 0 A 31 PONTOS OU GOLS, COM MARCADORES DE FALTAS OU SETS DE 00 A 07, SEM MARCADOR DE TEMPO.	5	UND	R\$ 224,35	R\$ 1.121,75
24	REDE DE ESPORTE FUTEBOL SOCIETY, MATERIAL NYLON 4,00MM, NA COR BRANCA, TAMANHO OFICIAL.	12	PAR	R\$ 299,28	R\$ 3.591,36
25	REDE DE FUTEBOL DE CAMPO, CONFECCIONADA EM NYLON, 4,0mm, NA COR BRANCA, NO FORMATO DE TAMANHO OFICIAL	4	PAR	R\$ 321,26	R\$ 1.285,04
26	REDE DE FUTEBOL FUTSAL, MATERIAL NYLON 4,0MM NA COR BRANCA TAMANHO OFICIAL.	12	PAR	R\$ 197,36	R\$ 2.368,32
27	REDE ESPORTE, MATERIAL NYLON 100% POLIETILENO, COM 02 FAIXAS DE LONA,	10	Und	R\$ 193,57	R\$ 1.935,70



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

	APLICAÇÃO VOLEIBOL OFICIAL, NA COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AJUSTE DE TENSÃO.				
28	TROFEU EM METAL/PLASTICO NAS CORES DOURADA E PRATA COM 80 CM DE ALTURA, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA.	100	UND	R\$ 137,60	R\$ 13.760,00
29	TROFEU EM ACRÍLICO BRONZE FUNDIDO NA COR DOURADA E PRATA, NA FORMA DE ESCULTURA MEDINDO DE 25 A 30 CM, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA CONFORME EVENTO A SER REALIZADO.	200	UND	R\$ 68,37	R\$ 13.674,00
30	TROFEU EM METAL DE 90 CM A 1,10 METROS DE ALTURA, NA COR DOURADA/PRATA COM BASE PLÁSTICA, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA.	100	UND	R\$ 179,66	R\$ 17.966,00
31	TROFEU EM METAL/PLASTICO NA COR DOURADA, PRATA COM ALTURA DE 50 CM, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA CONFORME EVENTO A SER REALIZADO.	100	UND	R\$ 106,39	R\$ 10.639,00

Itanhanga – MT, 10 de setembro de 2019.

SUZANA BÊSS

Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Turismo



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: "Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT".

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Optante do Simples: () Sim () Não
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	Cep:
Bairro:	Cidade:
e-mail:	
Tel Fixo:	Celular:
Banco:	
Agência:	Conta Bancária:
Nome Completo do Representante Legal:	

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
1	ANTENA CONFECCIONADA EM 100%FIBRA DE VIDRO PARA REDE DE VOLEI, MEDINDO 1,80 M, CIRCUNFERENCIA 10MM, NAS CORES VERMELHO E BRANCO.		10	PAR	R\$	R\$
2	APITO, MATERIAL PLÁSTICO, SEM BOLINHA APLICAÇÃO ESPORTE, TIPO PROFISSIONAL, TAMANHO MÉDIO		10	UND	R\$	R\$
3	ARCO EM PLASTICO TIPO BAMBOLE COM 70 CM DE DIAMETRO		100	UND	R\$	R\$
4	BOLA DE BASQUETE ADULTO MATERIAL BORRACHA PESANDO DE 560 A 570 GRAMAS COM CIRCUNFÊRENCIA ENTRE 72 A 76 CM - MATERIAL PLASTICO ATÓXICO, LAVÁVEL E RESISTENTE.		20	UND	R\$	R\$
5	BOLA DE FUTEBOL CAMPO PROFISSIONAL; TERMOTEC; COM 12 GOMOS; APROVADA PELA FIFA; DIÂMETRO 68 A 70CM; PESO 410 - 450G; CÂMARA AIRBILITTY; ACABAMENTO DE POLIURETANO ULTRA 100%; MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO, SIMILAR OU SUPERIOR MARCA PENALTY DIGITAL TERMOTEC VIII		80	UND	R\$	R\$
6	BOLA DE POLICLORETO VINÍLICO, PESANDO 400 GRAMAS, UTILIZADO PARA GINASTICA RITMICA, DIAMETRO DE 45 CM EM CORES VARIADAS		50	UND	R\$	R\$



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

7	BOLA DE VÔLEI ORIGINAL E PROFISSIONAL, MATERIAL POLIURETANO, COMPOSIÇÃO PU E CÂMARA ARBILITY, PESO ENTRE 260 G – 280 GRAMAS, CIRCUNFERÊNCIA :65 CM A 67 CM SENDO DE ORIGEM NACIONAL. SIMILIAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MG 5500.		40	UND	R\$	R\$
8	BOLA FUTSAL, ORIGINAL, TECNOLOGIA, TERMOTEC, COM 0% DE ABSORÇÃO DE ÁGUA COMPOSIÇÃO POLIURETANO PESO CHEIA DE 310 A 340 GRAMAS, SEM COSTURA, CIRCUNFERÊNCIA DE 52 A 54 CM, ORIGEM NACIONAL. SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MAX 100 TERMOTEC VIII - SUB 11		80	UND	R\$	R\$
9	BOLA FUTSAL, ORIGINAL, TECNOLOGIA, TERMOTEC, COM 0% DE ABSORÇÃO DE ÁGUA COMPOSIÇÃO POLIURETANO PESO CHEIA DE 410 A 440 GRAMAS, SEM COSTURA, CIRCUNFERÊNCIA DE 62 A 64 CM, ORIGEM NACIONAL.SIMILAR OU SUPERIOR A MARCA PENALTY MAX 500 TERMOTEC VIII		80	UND	R\$	R\$
10	BOLA OFICIAL DE FUTEBOL DE CAMPO / TAMANHO INFANTIL / COSTURADA A MÃO / 32 GOMOS / CONFECCIONADA EM MICROFIBRA / TAMANHO 68 - 70CM DE DIÂMETRO / PESO 360 - 390 G / CÂMARA AIRBILITY / MIOLO SLIP SYSTEM REMOVÍVEL E LUBRIFICADO / GARANTIA DO FABRICANTE.		80	UND	R\$	R\$
11	BOMBA DE AR COM PITO PARA BOLAS OFICIAIS, COM TECNOLOGIA DOUBLE ACTION (DUPLA AÇÃO) QUE INFLA NOS DOIS SENTIDOS, MATERIAL POLICARBONATO.		10	UND	R\$	R\$
12	CARTÃO DE ARBITRO- EM PLASTICO RIGIDO, COM 10CMX8CM, NAS CORES VERMELHO E AMARELO		5	KIT	R\$	R\$
13	COLCHONETE CONFECCIONADO EM ESPUMA D45 - REVESTIDO EM COURVIN, MEDINDO 100CMX 60CM, COM ESPESSURA 3CM. NA COR AZUL		200	UND	R\$	R\$
14	COLETES PARA TREINO PERFURADO, EM POLIESTER, COM VIES NO PESCOÇO, TAMANHO P/M/G/GG, EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.		500	UND	R\$	R\$
15	CONE AGILIDADE FUNCIONAL PVC 24CM, CORES VARIADAS CONES PARA MARCAÇÃO. TREINAMENTO DE CIRCUITO, FUNCIONAL E ESPORTES EM GERAL.		200	UND	R\$	R\$



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

16	CONE DEMARCATORIO TIPO PRATO CONFECCIONADO EM PLASTICO RIGIDO PARA PRATICA ESPORTIVA MEDINDO DE 20 Á 23CM NAS CORES VARIADAS.		200	UND	R\$	R\$
17	CONE EM PVC, MEDINDO 50 CM DE ALTURA NAS CORES PRETO E AMARELO		200	UND	R\$	R\$
18	CORDA DE POLITILENO NA COR PRETA DE 2MM COM FIOS TRAÇADOS E 02 FIOS DE REFORÇO INTERNO PARA CONFECCÃO DE REDES ESPORTIVASDE VOLEIBOL.		100	METROS	R\$	R\$
19	CRONÔMETRO DIGITAL, PROFISSIONAL, SISTEMA LAP E SPLIT, RESISTENTE A ÁGUA COM SEIS FUNÇÕES HORA/MINUTO/SEGUNDO/ MÊS/DATA/DIA.		10	UND	R\$	R\$
20	EMBORRACHADO EM EVA TIPO TATAME MEDINDO 100X100 CM EM PLACAS ENCAIXAVEIS COM ESPESSURA DE 4 CM EM CORES DIVERSAS CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA		200	UND	R\$	R\$
21	JOGOS DE UNIFORME ESPORTIVO CONFECCIONADA EM ALGODÃO/ELASTANO, 100%POLIESTER, CONTENDO 20 UNIDADE DE CAMISA/CALÇÃO/MEIÃO, NOS TAMOS P/M/G/GG, CORES E MODELO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.		12	JOGO	R\$	R\$
22	MEDALHA, COM FITA AZUL, MEDIDA APROXIMADA 4CM DE DIÂMETRO, PODENDO SER FORNECIDA NAS CORES OURO, PRATA E BRONZE. HONRA AO MÉRITO OU COM ADIÇÃO NO VERSO OU COM ADESIVOS POR COLAGEM NO VERSO COM ELEMENTOS DO EVENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA.		4000	UND	R\$	R\$
23	PLACAR ESPORTIVO DE MESA EM PVC, MANUAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 31X21 CM PARA DIVERSAS MODALIDADES, DE 0 A 31 PONTOS OU GOLS, COM MARCADORES DE FALTAS OU SETS DE 00 A 07, SEM MARCADOR DE TEMPO.		5	UND	R\$	R\$
24	REDE DE ESPORTE FUTEBOL SOCIETY, MATERIAL NYLON 4,00MM, NA COR BRANCA, TAMANHO OFICIAL.		12	PAR	R\$	R\$
25	REDE DE FUTEBOL DE CAMPO, CONFECCIONADA EM NYLON, 4,0mm, NA COR BRANCA, NO FORMATO DE TAMANHO OFICIAL		4	PAR	R\$	R\$
26	REDE DE FUTEBOL FUTSAL, MATERIAL NYLON 4,0MM NA COR BRANCA TAMANHO OFICIAL.		12	PAR	R\$	R\$



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

27	REDE ESPORTE, MATERIAL NYLON 100% POLIETILENO, COM 02 FAIXAS DE LONA, APLICAÇÃO VOLEIBOL OFICIAL, NA COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM AJUSTE DE TENSÃO.		10	Und	R\$	R\$
28	TROFEU EM METAL/PLASTICO NAS CORES DOURADA E PRATA COM 80 CM DE ALTURA, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA.		100	UND	R\$	R\$
29	TROFEU EM ACRILICO BRONZE FUNDIDO NA COR DOURADA E PRATA, NA FORMA DE ESCULTURA MEDINDO DE 25 A 30 CM, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA CONFORME EVENTO A SER REALIZADO.		200	UND	R\$	R\$
30	TROFEU EM METAL DE 90 CM A 1,10 METROS DE ALTURA, NA COR DOURADA/PRATA COM BASE PLÁSTICA, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA.		100	UND	R\$	R\$
31	TROFEU EM METAL/PLASTICO NA COR DOURADA, PRATA COM ALTURA DE 50 CM, FORMATO A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA CONFORME EVENTO A SER REALIZADO.		100	UND	R\$	R\$

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

Prazo de entrega dos produtos: conforme Edital;

Forma de Pagamento: conforme Edital;

Declaramos e estamos cientes de que todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa á realização integral do objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta;

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

OBSERVAÇÃO:

A Proposta de Preços deverá ser apresentada obrigatoriamente em uma via digital extraída do programa mediador e em uma via impressa com identificação do licitante, conforme sugestão do Formulário de Proposta (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, conforme especificações no Item 6. do referido edital)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, telefone _____, fax _____, e-mail _____, 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 Itanhanga - MT, na licitação de Pregão Presencial nº 053/2019, 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.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV

**MODELO DE REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Lei Complementar nº 123/2006)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, nº _____, _____, por intermédio do seu representante legal ou credenciado, Sr(a) _____, portador (a) do Documento de Identidade nº _____ - ____/____ e inscrito no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, encontra-se enquadrada:

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

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, 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.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A EMPRESA -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através da presente, **DECLARA**, para todos os efeitos legais, 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 e anexo do Pregão Presencial nº 053/2019, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06 e suas alterações, 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.

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A empresa (Razão Social da Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE
FORNECIMENTO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

NOME DA EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, realizará a entrega dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DE TODOS OS TERMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A EMPRESA -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e de todas as informações e das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a entrega do produto a que se refere o Pregão Presencial nº 053/2019, bem como, concorda com todas as exigências e condições estabelecidas no referido edital.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO X
MODELO DA DECLARAÇÃO

Á
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

A Empresa -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----
-----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital
do Pregão Presencial nº 053/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de
pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de
gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei nº
8.666/93.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

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 Itanhangá-MT, com poderes para praticar todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 053/2019, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

OBS: 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XII

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa, inscrita no CNPJ, sediada, representada neste ato por seu representante legal o Srº(a), inscrito (a) no CPF nº, **ATESTAMOS**, para os devidos fins legais, nos termos do parágrafo 3º, do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, que a empresa, com sede na, nº, bairro, CEP, Cidade, Estado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sendo cumpridora dos prazos e nos termos e condições contratuais, não havendo em nossos registros, até a presente data nenhum fato que macule ou desabone sua idoneidade.

Descrição dos materiais entregues:

Item	Descrição dos Produtos	Marca	Und	Qtde
01				
02				
03				

Por ser verdade, firmamos o presente.

Município (UF), dia/mês/ano.

Razão Social
Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 053/2019

Sr. (a) _____, portador (a) da CI RG nº _____, CPF _____, residente à rua/av _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa _____ - CNPJ: _____ (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 os preços apresentados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados na região, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos;
- f) 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 Itanhanga antes da abertura oficial das propostas; e
- g) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2019.

Razão Social – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XIV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2019

Pregão Presencial nº 053/2019

Vigência: 12 (doze) meses

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhanga, de um lado o **MUNICIPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº. 07.209.225/0001-00, situada na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP: 78579-000, Município de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG xxxxxx Órgão/UF e inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante e denominado "MUNICIPIO" e do outro lado a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob nº -----, situada na Av/Rua ----- nº ---, bairro: -----, CEP: -----, --cidade--, --estado-- – neste ato representada por seu (proprietário, sócio/administrador, procurador), portador (a) do RG nº ----- (UF) e inscrito (a) no CPF sob nº -----, nos termos do Art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02, Decretos Municipais nº 001/2010 e 081/2015, que regulamenta o Pregão Presencial e o Registro de Preços no Município de Itanhanga e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 053/2019, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes aos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/13 e Decreto Municipal nº 081/2015 e demais legislação aplicável à matéria, e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto "**Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT**", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 053/2019, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

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

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
01					R\$	R\$
02					R\$	R\$
03					R\$	R\$
04					R\$	R\$

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, de ____/____/____ até ____/____/____.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Itanhanga não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os itens referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3. A aquisição decorrente desta Ata será observada, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 053/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira do órgão, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

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

3.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 3.1.", devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.4. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega do produto entregue, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção montária.

3.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

3.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

3.9. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

4.1. Os produtos deverão ser entregues/fornecidos em até **4.12.** O transporte e a descarga dos produtos correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.

, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a a detentora da ata os horários e locais de entrega;

4.1.1. O Local de entrega dos objetos desta licitação deverão ser entregues de acordo com as necessidades da contratante, no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Administração.

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

4.2.1. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.3. Os contratos de aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Autorização de Despesa (NAD) pela detentora;

4.3.1. O prazo para a retirada da nota de autorização de fornecimento, será de até 02 (dois) dias úteis contados da ciência da convocação;

4.4. Apresentada a Nota fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para

4.5. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da DETENTORA DA ATA;

4.6. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de autorização de despesa (NAD), deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

4.5. Se durante do prazo de validade da ata, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do Município, este estabelecerá, em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco;

4.6. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.6.1. Ficará a cargo da Detentora da Ata todas as despesas com a entrega dos itens no local indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

4.6.2. Em caso de recusa dos produtos pelas secretarias do Município de Itanhanga-MT, será lavrado o Termo de Recusa no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quando serão



realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei nº 8.666/93);

4.7. A DETENTORA DA ATA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos itens prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.8. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

4.9 Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.9.1. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de produtos de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

4.10. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

5.1.2. A empresa detentora do registro de preço deverá receber a respectiva solicitação/requisição, sob pena de decair do direito à ou entrega dos materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste certame. Recebida a solicitação/requisição, a empresa obriga-se a:

- a) É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo MUNICÍPIO e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- c) Fornecer os produtos objeto desta Ata, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- d) Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- g) Obedecer rigorosamente à Nota de Autorização de Despesa quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- h) A DETENTORA DA ATA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- i) A DETENTORA DA ATA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- m) 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;
- n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- q) Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- r) 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;
- s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- t) 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, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- v) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- w) A detentora da ata reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

5.2.1. Uma vez firmada a ata de registro de preços, o Município se obriga a:

- a) Emitir Nota de Autorização de Despesa, no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;
- b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Nota de Autorização de Despesa dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada;
- c) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- d) Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação;
- e) Observar 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;
- f) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;



- g) Atestar as notas fiscais, mediante efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Nota de Aturoziação de Despesa (NAD);
- h) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital, após a entrega dos itens, acompanhados da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, após conferencia dos itens e as quantidades solicitadas;
- i) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- j) Prestar á detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Nota de Autorização de Despesa;
- k) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- l) Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- m) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- q) Aplicar a detentora da Ata as penalidades, quando for o caso;
- r) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- s) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

6.1.1. 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.

6.2. 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).

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

6.3. 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.

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

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

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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

6.8.1. 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.

6.9. 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;

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

7. DAS PENALIDADES

7.1. 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.

7.2. 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.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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 Itanhanga - MT, devidamente fundamentado.

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

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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".

8.2. 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: **8.2.1.** A detentora não retirar qualquer Nota de Autorização de Despesa, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

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

8.2.3. 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;

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



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

8.2.5. Por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.5.1. 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.

10. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11. DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Fornecedor reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93.

11. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. A presente ata de registro de preços obedece aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 053/2019, bem como Proposta de Preços apresentada pela detentora da ata e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº 001/2010 e Decreto Municipal nº 081/2015, bem como alterações posteriores.

12. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. 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.

13. 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.

14. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município de Itanhanga-MT, 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 Federal nº 8.666/93;

15. DO FORO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

15.1. Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Tapurah-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX- Representante Legal

CONTRATADA

Testemunhas:

 Nome: CPF:	 Nome: CPF:
------------------------	------------------------



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XV
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2019

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.206.225/0001-00, sediada na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro – CEP: 78579-000, neste ato representado pela Prefeito Municipal, o Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº xxx.xxx.xxx Órgão expedidor/UF e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **"CONTRATANTE"**, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida a, nº, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG nº SSP/PR e CPF nº 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 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial Nº 053/2019**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objeto a **"Aquisição de material esportivo para atender a demanda da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo do Município de Itanhanga-MT"**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 053/2019, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Qtde	Und	Valor Unit.	Valor Total
01					R\$	R\$
02					R\$	R\$
03					R\$	R\$
04					R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 053/2019, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE ENTREGA

4.1. A vigência do presente contrato é de (.....) meses contados da assinatura do contrato, até a data de ../...../2019.

4.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

4.3. Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

4.3.1. O Local de entrega dos itens objeto deste contrato, deverão ser entregues de acordo com as necessidades da contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, CEP 78.579-000, com frete e descarga às expensas da contratada, de segunda a sexta feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (horário local), estando sujeito a conferência, ou em outro local dentro do perímetro urbano de Itanhanga de acordo com a necessidade da Administração.

4.4. É de responsabilidade da licitante vencedora a entrega dos itens, no horário e data estipulada, bem como nas condições e qualidade estabelecida no Termo de Referência (anexo I);

4.5. Os produtos ora contratados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.6. Todas as despesas de seguro, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento serão responsabilidade da licitante vencedora;

4.7. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações do edital.

4.8. Os produtos licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o edital e seus anexos e proposta; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

4.8.1. Ficará a cargo da Contratada todas as despesas com a entrega dos itens no local indicado pela secretaria solicitante, incluindo a troca dos que porventura forem fornecidos em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

4.8.1. Em caso de recusa dos produtos pelas secretarias do Município de Itanhanga - MT, será lavrado o Termo de Recusa, expedido pelo responsável da Pasta, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os itens serem substituído pela CONTRATADA, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoantes o que dispõe no Art. 69 da Lei nº 8.666/93);

4.9. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

4.10. A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, encarregada de acompanhar a entrega dos produtos prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta;

4.11. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento de má qualidade, ou em desacordo com a especificação contida no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

5.1. O valor global do presente contrato é de **R\$** (.....).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

5.1.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, mediante apresentação das Notas Fiscais apresentadas e devidamente atestadas, e serão efetuados através de Ordem Bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias conforme disponibilidade financeira do órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

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

5.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 5.1.1.", devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

5.3. O CNPJ da licitante constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega do produto entregue, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

5.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção montária.

5.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação. O prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação;

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

5.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.9. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

5.10. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

5.10.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

10.001.27.812.0018.2094.3390.30.00.00.00. – Red. 306 – Material de Consumo – Fonte de Recurso 100 – Recursos Ordinários.

10.001.27.812.0018.2105.3390. 30.00.00.00. – Red. 317 – Material de Consumo – Fonte de Recurso 100 – Recursos Ordinários.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA os seguintes:

- a) É responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- b) Fornecer os produtos nas especificações e com a qualidade exigida pelo MUNICÍPIO e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- c) Fornecer os produtos objeto deste contrato, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- d) Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.;
- e) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- g) Obedecer rigorosamente à Nota de Autorização de Despesa quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- h) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- i) A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- l) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- m) 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;
- n) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- o) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- p) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- q) Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- r) Sujeitar-se á 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;
- s) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- t) 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, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- u) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- v) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- w) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora da ata se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- x) A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93;

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

7.2.1. Uma vez firmada a ata de registro de preços, o Município se obriga a:

- a) Convocar a contratada para a assinatura do presente instrumento dos itens licitados no valor e quantidade a ser adquirida/contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- b) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- c) Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta Ata, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Nota de Autorização de Despesa (NAD);
- d) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- e) Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada no setor competente, de acordo com os itens e as quantidades solicitadas;
- f) Notificar por escrito, a detentora da ata, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- g) Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- h) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- i) Aplicar a CONTRATADA as penalidades, quando for o caso;
- j) Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação;
- k) Receber ou rejeitar os produtos no todo ou em parte, prestados em desacordo com as obrigações assumidas;
- l) Observar 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;
- m) Prestar a CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária perfeita execução da Nota de Autorização de Despesa e/ou Nota de Empenho;
- n) Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato;
- o) 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;
- p) 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;



- q) Rejeitar os itens no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas;
- r) Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- s) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- t) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- 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.

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

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

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

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

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

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- 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 Itanhanga - MT, devidamente fundamentado.

8.7. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

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

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

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

9.2. 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 – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida por um servidor nomeado para esta finalidade.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

10.1.2. No desempenho de suas atividades é assegurado ao fiscal de contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente, ajuste em todos os termos e condições, acompanhamento da execução dos produtos entregues, e o apontamento de irregularidades caso verificadas;

10.1.3. A fiscalização por parte do Município não eximirá nem reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do Contratado(a) sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

10.1.4. Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente à Administração Pública, bem como o fiscal de contrato que notificará a Contratado(a) para que tome as devidas providências.

10.2. A contratada obriga-se a entregar os produtos conforme especificação estabelecida no edital.

10.3. Será facultado ao Contratado(a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1. 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 053/2019, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos produtos entregues e aceitos.

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

14.3.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato administrativo;

14.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e a Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e as demais normais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito;

14.5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Tapurah – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Itanhangá – MT, ... de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

