



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Pregão Presencial nº 002/2023
Processo Licitatório nº 002/2023

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

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA 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 2023.

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 2021/2024

EDITAL RETIFICADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023

UNIDADE INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DA REALIZAÇÃO: 26/01/2023

HORÁRIO: 08H00MIN

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

LOCAL: Sala de Licitações, Centro Administrativo Hilário da Rocha, 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 e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 001/2023 de 03 de janeiro de 2023, 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 LOTE**, 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 os Decretos Municipais nº 001/2010 e 081/2015, que regulamentam 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 26 de janeiro de 2023**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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.

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 das Secretarias Municipais requisitantes.

1.5. Os produtos serão conferidos na presença do responsável pelo recebimento de mercadorias deste Município;

1.6. As despesas com devoluções, substituições ou trocas correrão por as expensas da empresa obrigado ao fornecimento dos termos deste edital.

2. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.361.0004.2034.3.3.90.30.1.550.0000000 – Red. 99 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.550.0000000 - Transferência do Salário Educação;

04.001.12.361.0004.2034.4.4.90.52.1.550.0000000 – Red. 101 – Equipamentos e Material Permanente; - Fonte de Recursos: 1.550.0000000 - Transferência do Salário Educação.

04.001.12.361.0004.2044.3.3.90.30.1.500.1001000 – Red. 102 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.361.0004.2044.4.4.90.52.1.500.1001000 – Red. 105 – Equipamentos e Material Permanente; Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.365.0004.2009.3.3.90.30.1.500.1001000 – Red. 122 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.365.0004.2009.4.4.90.52.1.500.1001000– Red. 125 – Equipamentos e Material Permanente; Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

- Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Estrangeiras que não funcionem no País;
- 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- 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 de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerados como servidor público detentor de poder de influência, 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 sócio administrador em comum;
 - g) Empresa que comprovadamente por sua culpa não tenha cumprido integralmente Contrato ou Ata de Registro de Preços com a Prefeitura Municipal de Itanhanga/MT, independentemente do objeto contratado;
 - h) **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;**
 - i) Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União e Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

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

3.5. A não observância das vedações dos itens e alíneas anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

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/Proprietário da empresa (Modelo Anexo III do Edital) ou Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador/Proprietário da empresa (Modelo Anexo VII do edital). Em qualquer um dos documentos, será necessária previsão expressa dando poderes para o representante legal representar a empresa, **com firma reconhecida em Cartório apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original;**
- 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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) Declaração de que cumprem com os requisitos de Habilitação (Modelo Anexo V do edital);
- e) A empresa licitante que quiser usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, requerimento no momento do credenciamento, (conforme modelo Anexo IV do edital), devendo apresentar para comprovação de enquadramento de Microempresa (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) comprovante de tal situação, podendo ser através da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Declaração de Enquadramento de ME/EPP.

e-1) Os licitantes enquadrados como Micro Empreender Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

e-2) A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

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

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

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. 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 do SITE acima mencionado, 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO
Á PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

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
Á PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____
OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

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, não transparentes, 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa pelo Software Mediador e outra em PEN DRIVE, com descrição clara e sucinta, 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 que deverá corresponder as especificações mínimas do edital, e ainda acompanhar os documentos e informações abaixo:

- a) **Carta de apresentação de Proposta de Preços**, (Modelo Anexo II);
- b) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, (Modelo Anexo VII);
- c) O campo "MARCA" no software Mediador deverá ser preenchido contendo a **marca, modelo e demais especificações do item a ser fornecido** (*se houver necessidade*).
- d) A validade da proposta será de 12 meses contados a partir da data de julgamento do certame.
- e) O prazo de entrega será de acordo com os termos estabelecidos no Edital e Termo de Referência, podendo ser descrito nas observações.

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

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

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.4. 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).

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

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

6.6. 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

de estarem, ou não, descritas na proposta, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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 LOTE.**

7.2. Será classificada pela Pregoeira para participar da fase de lances verbais a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE**, e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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 Pregoeira 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 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 LOTE**, 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 foto, **de todos os sócios da empresa**, ou proprietário da empresa, no caso de empresa individual, (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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93;

- f) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT (Relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – Anexo XI do edital) em plena vigência.

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

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 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 do licitante.

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 E TRABALHISTA:

- 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 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;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda;
- e) Prova de regularidade quanto a Dívida Ativa Estadual, expedida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se a apresentação desta certidão para os casos de unificação de certidão com a regularidade fiscal estadual que por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- f) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida 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 ter o licitante executado fornecimento dos produtos do objeto da licitação, de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

a-1) Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

a-2) Os atestados deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado e deverão conter:

I - CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

II - Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;

III - Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

a-3) 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 serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

a-4) 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;

b) Declaração de Habilitação Unificada (Modelo Anexo VII), contendo os seguintes termos:

- I. QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- II. QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;
- III. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
- IV. QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.
- V. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei 9.854/1999.
- VI. QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- VII. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 30 (trinta) 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;

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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

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. A entrega e instalação dos produtos deverão ser realizadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da Ordem de Fornecimento (OF), conforme a necessidade da Secretaria Municipal requisitante, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

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

10.3. 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;

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

10.5. É de responsabilidade da licitante vencedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

10.6. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelas Secretarias requisitantes.

10.7. A licitante vencedora não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens e produtos licitados.

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

10.9. 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;

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

10.11. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços 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;

10.12. 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 deste termo.

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

10.14. A PREFEITURA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

10.15. Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 02 (dois) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

10.16. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a licitante vencedora deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locação e troca do item solicitado.

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 Itanhangá-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.

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

13.3. 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.

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

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

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

13.7. 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 Itanhanga – MT ou encaminhadas via e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br;

13.7.1. 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 revogá-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 das secretarias requisitantes, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

15.2. A Licitante vencedora 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.

15.2.1. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no "item 15.1.", devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 Ordem de Fornecimento (OF) 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. Os direitos e responsabilidades das partes serão devidamente estabelecidos no item 5. Da minuta da Ata de Registro de Preços e Cláusula Sétima da Minuta do Contrato Administrativo ambas anexas ao presente edital;



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 Ordem de Fornecimento, 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.

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:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.5.1. 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.

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

20.7. 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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

20.7.2. 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;

20.8. 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;

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

20.10. 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;

20.11. 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;

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

20.13. 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.

20.14. 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 à licitação;

20.15. 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;

20.16. 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.

21. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL

21.1. 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

-
- f) Anexo VI – Modelo de Procuração;
 - g) Anexo VII – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação;
 - h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de elaboração independente da proposta;
 - i) Anexo IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - j) Anexo X – Minuta do Contrato;
 - k) Anexo XI – Relação de documentos Cadastramento de Pessoa Jurídica CRC.

Itanhangá – MT, 12 de janeiro de 2023.

TATIANE GONÇALVES DA SILVA

Pregoeira Oficial



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. OBJETO:

1.1. "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente termo de referência tem como justificativa a necessidade de realizar trocas constantes em portas e janelas das escolas municipais. Considerando que a troca de vidros com defeitos ou problemas é necessária pela segurança de todos que fazem uso dos locais e para segurança também dos prédios, pois evitam que animais, sujeira, vento ou chuva adentrem o local ou que pessoas entrem sem autorização fora do horário normal de funcionamento e possam causar algum prejuízo aos bens públicos. Bem como que a iniciativa de aquisição dos demais produtos a secretaria visa além de segurança para pessoas e locais, também uma questão estética para que os prédios sejam apresentáveis, agradáveis e seguros.

2.2. Destaca-se que a quantificação dos produtos é extremamente complicada, desta forma visando dar maior efetividade ao processo, propomos realizar na forma de registro de preços, pois assim não existe a obrigatoriedade de promover a aquisição de todos os produtos, sendo que a Administração realiza a aquisição de determinados produtos conforme a demanda.

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. A entrega e instalação dos produtos deverão ser realizadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da Ordem de Fornecimento (OF), conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega, sendo que as despesas de seguro, taxas, frete ou transporte dos produtos serão por conta da licitante vencedora;

4.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar vistoria nos locais onde serão instalados os materiais para realizar medições antes da confecção/corte dos mesmos.

4.3. Os materiais serão considerados entregues no instante de sua instalação, devendo estar em conformidade com as especificações solicitadas pela Secretaria.

4.4. Os materiais serão recebidos provisoriamente no encerramento das instalações e, definitivamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, através do ateste da nota fiscal.

4.5. Os produtos/serviços serão avaliados levando-se em conta a conformidade com as especificações e características técnicas solicitadas e com as normas técnicas da ABNT (Associação



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial).

4.6. Os materiais entregues e instalados que não forem aprovados no recebimento provisório, por apresentar defeito, como por exemplo: rachaduras, ranhuras, bolhas, manchas, empenos ou defeitos de corte serão rejeitados, devendo a **CONTRATADA** substituí-los e/ou corrigir os defeitos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.7. A empresa deverá considerar na composição do preço a utilização de andaimes e outros equipamentos para troca e instalação dos materiais em locais altos e de difícil acesso, bem como deverá considerar também a remoção dos vidros quebrados e o emassamento, quando for o caso.

4.8. Os trabalhos serão realizados mediante fornecimento de requisição expedida pelo departamento de compras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que informará o local e a quantidade de materiais a serem trocados e/ou instalados.

4.9. Qualquer custo com frete e/ou transporte do material, se houver, caberá unicamente à **CONTRATADA**.

4.10. A **CONTRATADA** deverá substituir os produtos danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

4.11. As marcas dos produtos cotados não poderão ser substituídas no decorrer do prazo de utilização da Ata de Registro de Preços, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes.

4.12. A **CONTRATADA** deverá fornecer funcionário capacitado para a prestação do serviço, bem como, todo material necessário para colocação dos objetos, como exemplo massa, silicone, equipamentos e ferramentas, de acordo com cada especificação de material.

4.13. Será de obrigação da **CONTRATADA** o fornecimento dos equipamentos de Proteção Individual - EPI e de Proteção Coletiva – EPC, aos funcionários que executarão os serviços, de acordo com a legislação vigente, sendo ela responsável pela segurança dos mesmos.

4.14. Qualquer dano que vier a ocorrer durante o transporte correrá por conta da **CONTRATADA**, devendo a mesma repor o objeto danificado ou, ainda, caso algum produto não corresponda ao exigido ou apresente defeitos que impeçam ou prejudiquem seu uso, a **CONTRATADA** deverá providenciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação expedida pela Secretaria, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da aplicação das sanções;

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

4.16. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços 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;

4.17. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência não serão atestados pela fiscalização;

4.18. 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

4.19. Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 02 (dois) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifestando ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

4.20. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a licitante vencedora deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locação e troca do item solicitado.

4.21. Caso o fornecedor não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a entrega dos bens no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos bens providenciará o cancelamento da Ordem de Fornecimento (OF), comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.

5. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos corresponderão aos produtos efetivamente entregues e instalados, 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 dos órgãos, contados a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor responsável designado pela secretaria solicitante.

5.2. 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.

5.2.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da licitante vencedora;

5.2.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a Licitante vencedora ficar responsável pela conferência de tal validade.

5.3. A Licitante vencedora deverá apresentar a Nota Fiscal, correspondente à entrega do produto/serviço efetivamente entregue, com todos os campos preenchidos, sem rasuras devendo ainda estar acompanhada da cópia da Ordem de Fornecimento (OF) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

5.4. 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.

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

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

5.6. 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.

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

6. METODOLOGIA

6.1. MENOR PREÇO POR LOTE



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8. RESULTADOS ESPERADOS:

- a) Registro de Preços dos itens;
- b) Economia para os cofres públicos, baixando os valores de referência;
- c) Utilização sustentável dos recursos financeiros desta Prefeitura;
- d) Contratação de serviços de qualidade;

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\$ 175.458,41** (cento e setenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e quarenta e um centavos), conforme valores dos lotes descritos abaixo.

9.1.1. O custo unitário estimado constante no processo administrativo foi elaborado com base na média dos preços, praticados no mercado junto a 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.

Lote 01 - Aquisição de Portas e Janelas de Vidro Temperado					
Item	descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total
1	Vidro temperado incolor 08mm , para janela de correr 04 folhas, sendo 02 folha fixa e duas folha móvel, fechamento central com bate e fecha - Medindo 2,00 metros de Largura X 1,75 metros de altura - Perfil pintura branco brilhante - cor de acessório Branco. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	4	Und	R\$ 1.858,63	R\$ 7.434,52
2	Vidro temperado incolor 08mm , para janela de correr 04 folhas, sendo 02 folha fixa e duas folha móvel, fechamento central com bate e fecha - Medindo 2,00 metros de Largura X 1,82 metros de altura - Perfil pintura branco brilhante - cor de acessório branco. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	4	Und	R\$ 1.937,47	R\$ 7.749,88
3	Vidro temperado incolor 10 mm , para porta stanley com 03 folhas com transpasse mão amiga, com fechadura e puxador entre furo de 300mm - Medindo 3,00 metros de Largura X 2,10 metros de altura - Perfil pintura branco brilhante - cor de acessório branco. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	1	Und	R\$ 4.752,70	R\$ 4.752,70
4	Vidro tipo Espelho 3mm lapidado, medindo 0,60 cm de Largura X 0,60 cm de Altura. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	1	Und	R\$ 128,26	R\$ 128,26
5	Vidro tipo Espelho 3mm lapidado, medindo 1,00 metro de Largura X 0,60 cm de Altura. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	4	Und	R\$ 252,00	R\$ 1.008,00
Valor total do Lote 01:					R\$ 21.073,36

Lote 02 - Aquisição de Portas e esquadrias de alumínio					
Item	descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

1	Porta de abrir sendo em Alumínio, Lambril duplo, na cor amadeirado com vistas interna e externas, com puxador e fechadura, medindo 0,90 cm de Largura X 2,10 metros de Altura. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	20	Und	R\$3.480,64	R\$ 69.612,80
Valor total do Lote 02:					R\$ 69.612,80

Lote 03 - Aquisição de Pingadeiras, Soleiras e Balcão de Marmores					
Item	descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total
1	Peça de pedra em Mármore sendo em granito ocre - Sendo pingadeira medindo 2,00 metros de comprimento X 0,17 cm de largura. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	8	Und	R\$ 210,52	R\$ 1.684,16
2	Peça de pedra em Mármore sendo em granito ocre - Sendo soleiras medindo 0,90 metros de comprimento X 0,17 cm de largura. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	8	Und	R\$ 69,47	R\$ 555,76
3	Lavatório para banheiro confeccionado em pedras de mármore granito ocre, saia de 12 cm, medindo 0,600 cm de largura X 0,50 cm de altura , com cuba de louça. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	1	Und	R\$ 737,33	R\$ 737,33
Valor total do Lote 03:					R\$ 2.977,25

Lote 04 - Aquisição de Persianas					
Item	descrição	Quant.	Und	Valor Unit.	Valor total
1	Persiana Vertical de PVC, com lâmina de 9 cm de largura , cor e tamanho a ser definida pela secretaria, com fornecimento de todo e quaisquer materiais e acessórios necessários a instalação da persiana. (Produto deve ser instalado no local conforme solicitação).	300	M²	R\$ 272,65	R\$ 81.795,00

10. DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A PREFEITURA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
- Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

10.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Itanhangá – MT, 12 de janeiro de 2023.

SUZANA BÊSS

Secretária Municipal de Educação e Cultura



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO II
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 002/2023 – Processo Licitatório nº 002/2023

OBJETO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – 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:	

Validade da proposta: 12 (doze) meses;

Prazo de entrega dos produtos: conforme Edital;

Forma de Pagamento: conforme Edital;

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, especialmente o Termo de Referência, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

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

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal

OBSERVAÇÃO:

A Proposta de Preços deverá ser apresentada obrigatoriamente em uma via impressa extraída do programa mediador acompanhada deste anexo com identificação do licitante, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO III
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2023

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 nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Itanhangá - MT, na licitação de Pregão Presencial nº 002/2023, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, e ainda formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2023.

Razão Social – CNPJ:
Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(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 002/2023

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.

() **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme Art. 1º do Decreto Federal nº 8.538/15 de 06/10/2015.

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 2023.

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 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2023

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa-, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº e Inscrição Estadual nº, estabelecida a, nº Bairro: no Município de, estado de CEP:, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de do Pregão Presencial nº 002/2023, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CONTATOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS / ATAS / CONTRATOS:

ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____

TELEFONES / RAMAL: _____

RESPONSÁVEL: _____

CONTATOS REFERENTES A EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:

ENDEREÇO(S) EMAIL(S): _____

TELEFONES / RAMAL / WHATSAPP: _____

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO E PLANTÃO: _____

EMAIL: _____

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano.

Nome e Assinatura Do Representante Legal Da Empresa
Razão Social e CNPJ da empresa

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2023

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 Itanhanga, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

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

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano.

Nome E Assinatura Do Representante Legal Da Empresa

Razão Social e CNPJ da empresa

OBS:

1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc.;
2. Anexar a esta Procuração, cópia do Contrato Social consolidado atualizado.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2023

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, por seu representante legal SR. _____ (A), CPF Nº _____ E RG Nº _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 002/2023, Item 8.2.4, "b" do edital, declaramos sob as penas da lei, que:

- I. QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- II. QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;
- III. QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, termo de referência e anexos;
- IV. QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.
- V. 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.
- VI. QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- VII. QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90.

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

(Município/UF), (dia) de (mês) de 2023.

Razão Social – CNPJ:

Nome Completo do Representante Legal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Á

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

Ref.: Pregão Presencial nº 002/2023

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) Que 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) Que 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 2023.

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 2021/2024

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ---/2023

Pregão Presencial nº 002/2023

Vigência: 12 (doze) meses

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, de um lado o **MUNICÍPIO 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 Itanhangá, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxx Órgão/UF e inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante e denominado "**MUNICÍPIO**" 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 Itanhangá e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 002/2023, 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 Municipal nº 081/2015 e demais legislação aplicável à matéria, e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT**", conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 002/2023, abaixo especificados, conforme abaixo descritos:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Und	Valor Unit	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$	R\$
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$	R\$
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				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 ____/____/____.

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 Itanhangá não será obrigado a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os itens referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 002/2023, 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 dos órgãos, 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 Ordem de Fornecimento (OF) 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

4.1. A entrega e instalação dos produtos deverão ser realizadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da Ordem de Fornecimento (OF), conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 Ordem de Fornecimento (OF) pela detentora;

4.3.1. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência da convocação;

4.3.2. A Detentora da Ata, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), 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.

4.4. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

4.5. 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;

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

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

4.7. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelas Secretarias requisitantes.

4.8. A empresa Detentora da Ata não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens licitados.

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

4.10. A Detentora da Ata 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;

4.11. A Detentora da Ata deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;

4.12. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços atestar a regular entrega dos produtos, conferindo as quantidades solicitadas e entregues, apresentação das certidões de regularidade fiscal, encaminhando os documentos para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização;

4.13. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste termo de referência não serão atestados pela fiscalização;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

4.14. 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.

4.15. A PREFEITURA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

4.16. Apresentadas irregularidades ou defeitos, a contratada será notificada pelo fiscal e terá prazo de 02 (dois) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifestando ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

4.17. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a licitante vencedora deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locação e troca do item solicitado.

4.18. Caso o fornecedor não cumpra com as condições postas neste Termo de Referência, especialmente no que se refere a entrega dos bens no prazo definido acima, o gestor da contratação ou o responsável pelo recebimento dos bens providenciará o cancelamento da Ordem de Fornecimento (OF), comunicação ao fornecedor e cancelamento da nota de empenho junto a Secretaria de Finanças e Departamento de Contabilidade.

5. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

5.1.1. 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.

5.2. 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).

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

5.3. 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.

5.4. 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.8.1. 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.

5.9. 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;

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA:

6.1.1. 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:

- É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital;
- A CONTRATADA fica obrigada a realizar vistoria nos locais onde serão instalados os materiais para realizar medições antes da confecção/corte dos mesmos.
- Os materiais serão considerados entregues no instante de sua instalação, devendo estar em conformidade com as especificações solicitadas pela Secretaria.
- Qualquer custo com frete e/ou transporte do material, se houver, caberá unicamente à CONTRATADA.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- e) A CONTRATADA deverá fornecer funcionário capacitado para a prestação do serviço, bem como, todo material necessário para colocação dos objetos, como exemplo massa, silicone, equipamentos e ferramentas, de acordo com cada especificação de material.
- f) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;
- g) 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;
- h) Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento (OF) quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- i) A Detentora da Ata obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- m) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- n) 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;
- o) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- u) 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;
- v) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- 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 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;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

- a) Emitir Ordem de Fornecimento (OF), no valor e quantidades a serem adquiridas/contratada;
- b) Convocar a detentora da ata para a retirada da Ordem de Fornecimento (OF) 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 Ordem de Fornecimento (OF);
- 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 Ordem de Fornecimento (OF);
- 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.

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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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.

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 Itanhangá - 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 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 **"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 Ordem de Fornecimento (OF), 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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;

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.

9. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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;

10. DO CANCELAMENTO ADMINISTRATIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei 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 002/2023, 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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

14.1. O Município de Itanhangá-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

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:	Nome:
CPF:	CPF:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2023

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 Cédula de Identidade RG 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 002/2023**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PORTAS E JANELAS EM VIDRO TEMPERADO, PORTAS E ESQUADRIAS EM ALUMÍNIO, PINGADEIRAS, SOLEIRAS, BALCÃO DE MÁRMORE E PERSIANAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência (anexo I) do edital do Pregão Presencial nº 002/2023, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Und	Valor Unit	Valor Total
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$	R\$
02	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$	R\$
03	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 002/2023, 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 ../...../2023.

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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.

4.3. A entrega e instalação dos produtos deverão ser realizadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, nas quantidades solicitadas, mediante apresentação da Ordem de Fornecimento (OF), conforme a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que a solicitante estabelecerá em comum acordo com a contratada os horários e locais de entrega;

4.4. As aquisições decorrentes do presente Contrato serão formalizadas pela retirada da Ordem de Fornecimento (OF) pela CONTRATADA;

4.4.1. O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, será de até 24 (vinte e quatro) horas contados da ciência da convocação;

4.4.2. A CONTRATADA, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), 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. É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens, no horário, local e prazo estipulado, bem como nas condições estabelecidas neste termo;

4.6. 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 e deste Contrato; após a Nota Fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

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

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

4.8. Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelas Secretarias requisitantes.

4.9. A empresa CONTRATADA não poderá exigir quantidade mínima para solicitação dos itens e produtos licitados.

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

4.11. A CONTRATADA 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;

4.12. A CONTRATADA deverá submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal;

4.13. 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;

4.14. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT o direito de não aceitar os produtos cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou que não estejam adequadas as especificações deste termo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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. O Município terá o prazo de até **02 (dois) dias úteis** para aceitar os produtos fornecidos pela CONTRATADA, sendo que serão recebidos da seguinte forma:

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

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

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

4.17. Apresentadas irregularidades ou defeitos, a CONTRATADA será notificada pelo fiscal e terá prazo de 02 (dois) dias úteis para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, a Secretaria requisitante certificará o fato e submeterá ao Prefeito Municipal para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

4.18. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a CONTRATADA deverá retirar o item no local em que foi entregue, arcando com todas as despesas decorrentes da locação e troca do item solicitado.

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

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

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 dos 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 Ordem de Fornecimento (OF) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante

5.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 INPC.

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 EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.361.0004.2034.3.3.90.30.1.550.0000000 – Red. 99 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.550.0000000 - Transferência do Salário Educação;

04.001.12.361.0004.2034.4.4.90.52.1.550.0000000 – Red. 101 – Equipamentos e Material Permanente; - Fonte de Recursos: 1.550.0000000 - Transferência do Salário Educação.

04.001.12.361.0004.2044.3.3.90.30.1.500.1001000 – Red. 102 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.361.0004.2044.4.4.90.52.1.500.1001000 – Red. 105 – Equipamentos e Material Permanente; Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.365.0004.2009.3.3.90.30.1.500.1001000 – Red. 122 – Material de Consumo; - Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

04.001.12.365.0004.2009.4.4.90.52.1.500.1001000 – Red. 125 – Equipamentos e Material Permanente; Fonte de Recursos: 1.500.1001000 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São obrigações e responsabilidades da CONTRATADA as 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) A CONTRATADA fica obrigada a realizar vistoria nos locais onde serão instalados os materiais para realizar medições antes da confecção/corte dos mesmos.
- c) Os materiais serão considerados entregues no instante de sua instalação, devendo estar em conformidade com as especificações solicitadas pela Secretaria.
- d) Qualquer custo com frete e/ou transporte do material, se houver, caberá unicamente à CONTRATADA.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer funcionário capacitado para a prestação do serviço, bem como, todo material necessário para colocação dos objetos, como exemplo massa, silicone, equipamentos e ferramentas, de acordo com cada especificação de material.
- f) Fornecer os produtos objeto deste contrato, nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação;
- g) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- h) 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;
- i) Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento (OF) quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades;
- j) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato;
- k) A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade fiscal;
- l) 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;
- m) Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- n) Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;
- o) 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;
- p) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;
- q) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do prego 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto;
- u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- v) 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;
- w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- x) 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;
- y) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a CONTRATADA se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;
- z) 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. São obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE as seguintes:

- 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- c) Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta Ata, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme Ordem de Fornecimento;
- 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 CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto e/ou aplicação de qualquer sanção;
- g) Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, 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 Ordem de Fornecimento (OF) 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 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REVISÃO DE VALORES:

8.1. Este instrumento Contratual poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei no 8.666/93.

8.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

8.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

8.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

8.2.3. Não haja prejuízo a execução do objeto pactuado; e

8.2.4. Haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato;

8.3. Da Revisão de Valores em face de Reajuste:

8.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.



8.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, §1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, **mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC** (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituir-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

8.4. Da Revisão de Valores em face de Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra):

8.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

8.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

8.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior e necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

- a) Os orçamentos vinculados as propostas de preços tenham sido elaboradas e apresentadas em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho **vigente à época da** formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;
- b) Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que a proposta se referir;
- c) Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;
- d) Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

8.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

8.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

8.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

8.5. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos itens 16.3.2 e 16.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei nº 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

8.6. Da Revisão de Valores em face de Reequilíbrio Econômico–Financeiro:

8.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do



contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

8.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

8.6.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

8.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou imprecam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

8.6.5. O Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato devem ser solicitados pela empresa CONTRATADA durante a ocorrência do fato gerador, devendo CONTRATADA demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos/insumos afetaram o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de correção na exata proporção do desequilíbrio, e cabendo a CONTRATANTE de posse do pedido de reequilíbrio promover uma análise global dos custos da avença, incluindo todos os insumos relevantes e não somente aqueles sobre os quais tenha havido a incidência da elevação.

8.6.6. Nos casos de reequilíbrio, econômico-financeiro, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

8.6.7. Somente haverá a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade ou devidamente comprovada a variação de preços, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte CONTRATADA ou mesmo pequenas variações de preços comum ao mercado;

8.7. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

8.8. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão subordinadas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

9.1. 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

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

10.2. 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 PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

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

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

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. 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 002/2023, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

15.2. 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.

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

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

15.4. 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

ANEXO XI

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA, de acordo com a IN SLC nº 002/2021 - "DOCUMENTO FACULTATIVO".

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- g) Cédula de Identidade ou documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação;
- h) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- i) 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;
- j) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- k) 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;
- l) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Pessoa jurídica com expedição de no máximo 90 (noventa) dias, da data do cadastramento.

§ 1º As empresas deverão apresentar os documentos acima relacionados, em cópia autenticada ou em cópia simples para autenticação pelo servidor devidamente habilitado;

§ 2º A empresa que se fizer representar por procurador deverá apresentar:

I- Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador da Empresa, no caso de o representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador, com firma reconhecida em Cartório.

II - Cópia da Cédula de Identidade ou documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A documentação relativa à regularidade fiscal limitar-se-á a:

- i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- j) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (se houver);
- k) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Licença para Funcionamento, relativo ao ano de 2019, do domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- l) 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;
- m) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da pessoa jurídica. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- n) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da pessoa jurídica;
- o) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica, incluindo



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

-
- Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- p) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Itanhangá – MT, em **cópia autenticada**. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail **crc@itanhanga.mt.gov.br**. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, **NÃO** ficará impedida de participar deste certame.