



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 024/2019

REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

O Município de Rosário Oeste/MT, por intermédio do Pregoeiro, designado pela Portaria n. 010/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2019 PARA REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal n.º. 1406/2015 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1 – LOCAL, DATA E HORA

Data: 10/05/2019.

Credenciamento: 8:30 até as 9 horas;

Recebimento dos Envelopes: 9 horas

Local: Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada à Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT.

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.



2 – OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

2.2- O registro de preço será formalizado por intermédio de ata de registro de preço e nas condições previstas neste Edital.

2.3 - As quantidades descritas no TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO**) são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

2.4 - Os preços registrados por força deste processo terão **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

2.5- O uso do Sistema de Registro de Preço se justifica pela necessidade de aquisições frequentes e pela impossibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado por este Município.

2.6- O Município de Rosário Oeste/MT não se obriga a adquirir os produtos registrados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro de preço terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

3 – TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela Secretaria Interessada, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta aquisição, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2019, bem como 2020.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1. Poderão participar do Pregão as empresas interessadas do **ramo de atividade pertinente ao objeto**, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.



5.2. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet;

5.2.1. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

5.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.3. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.3.1. Nos casos omissos, o Pregoeiro considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

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

a) pessoa física;

b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;

c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;

d) Sociedades Cooperativas;

e) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;

f) EMPRESA QUE TENHA SIDO DECLARADA INIDÔNEA PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIRETA OU INDIRETA, FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, OU QUE TENHA SIDO PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO;

g) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;

h) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;



i) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo).

j) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

k) pessoas jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de serviços firmadas junto a esta Prefeitura de Rosário Oeste/MT;

5.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente da Licitação do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

5.5.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditiva da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame.

5.6. A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.6.1. Estar ciente das condições da licitação;

5.6.2. Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

5.6.4. Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações da lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

6.1.1. 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.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da 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.

6.3. 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.

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

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

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.2 e 6.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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



6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (anexo).**

7 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial desta Prefeitura, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

7.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

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

8– CREDENCIAMENTO

8.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (**Anexo**), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas



(lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2. Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento com apresentação de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.2.1. Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar através de cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos).

8.4. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7. O documento de credenciamento deverá ser apresentado junto com os documentos abaixo, sendo apresentados ao Pregoeiro fora dos envelopes de "Proposta e Habilitação".

8.7.1. CARTA DE CREDENCIAMENTO E/OU PROCURAÇÃO (obrigatório), menos para sócio da empresa;

8.7.2. CONTRATO SOCIAL/REGISTRO COMERCIAL COM TODAS AS ALTERAÇÕES;

8.7.2.1. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;

8.7.3. CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO CREDENCIADO;

8.7.4. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação,



conforme modelo item 10.3. Letra (a) do edital (ANEXO);

8.7.5. Documento que comprove que a empresa se enquadra nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Micro empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL;

ÚNICO: Os documentos solicitados neste item 8.6.6 servirão apenas para comprovação de que a empresa é ME ou EPP, isentando-os de qualquer prazo de validade.

8.7.6. A não entrega do documento de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, e no Decreto 6.204/2007.

8.8. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet;

8.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório;

9 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2. Os envelopes da Proposta de Preços e documentos de habilitação deverão ser apresentados fechados, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL N: ____/2019
ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.**



**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
PREGÃO PRESENCIAL N _____/2019
ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.**

9.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 – Proposta de Preços – e, após, o Envelope 2- Documentos de Habilitação.

10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada, digitada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo) ou impresso pelo sistema Mediador, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante;

10.1.1. Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos **fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

10.1.2. Folha de identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível, número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;

10.1.3. O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

10.1.3.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.



10.1.4. Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregoão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3. A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4. Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.5. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

10.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeiro.

10.9. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:



10.9.1. Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

10.9.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.9.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10. A simples participação neste certame implica em:

10.10.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

10.10.2. Que a empresa vencedora deverá apresentar proposta realinhada aos lances ofertados em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Pregoeiro, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3 comprometimento da empresa vencedora em prestar os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

10.11. Após encerramento do certame, a proposta realinhada da licitante vencedora, com base no seu último lance, será gerada automaticamente pelo sistema do pregão, para que seja carimbada e assinada pela licitante vencedora.

11 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste será aberta a Sessão pública de processamento deste Pregão Presencial com Registro de Preço, iniciando com o credenciamento das proponentes que se cadastraram e compareceram para participar do certame, e em seguida receberá os envelopes dos proponentes;

11.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro;

11.3. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, as classificará;



11.4. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a PROPONENTE que cotar/negociar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

11.5. Na abertura dos envelopes de propostas de preços, classificarão para a etapa de lances todas as propostas das licitantes cadastradas que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.6. Não havendo pelo menos 03(três) ofertas nas condições definidas no **item 11.5**, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03(três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.7. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para a prestação dos serviços, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

11.11. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

12 – FOMULAÇÃO DE LANCES

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, onde será verificado o menor valor dos itens das propostas apresentadas.

12.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo todas as propostas com valores sucessivos e superiores conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida das licitantes cadastradas que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

12.3. O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

12.4. Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 12.2. Serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar



dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

12.4.1. Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

12.5. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

12.5.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

12.6. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

12.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

12.7.1. O Pregoeiro poderá fixar em até 05 (cinco) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

12.7.2. O pregoeiro poderá aceitar que o licitante faça consulta com a sua empresa para oferta de lances através de telefone celular, não podendo ultrapassar o limite de 05 (cinco) minutos estabelecidos e o representante não poderá se ausentar da sala para efetuar a consulta.

12.7.3. Durante a fase de lances o representante da licitante que se ausentar da sala da sessão sem a devida autorização do pregoeiro, ficará a partir do momento impedido de participar dos lances dos itens seguintes;

12.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

12.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.10. Casos não se realizem lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

12.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

12.11. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

12.12 não poderá haver desistência dos lances ofertados;

12.13. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

12.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

12.15. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

12.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelo Pregoeiro;

12.17. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

13.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

13.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

13.1.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.1.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.1.3.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

13.1.3.4. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses;

13.1.3.5. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

13.1.3.6. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

13.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURIDICA

13.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual. Apresentar apenas a última alteração, em vigor, devidamente registrado;

13.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social. Apresentar apenas a última alteração ou consolidado, em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Único: O Registro Comercial e/ou Contrato Social apresentado no credenciamento não;

13.3.3. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;

13.3.4. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa;

13.4. – RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL

13.4.1. Prova de Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.4.2. Prova de Inscrição na Fazenda Estadual (se houver);

13.4.3. Cópia do Alvará de Funcionamento da Empresa em vigor ou outro documento que comprove a regularidade do funcionamento do licitante, expedido pela Prefeitura Municipal;

13.4.4. Certidão Conjunta de Tributos Federais, INSS e Dívida Ativa da União;

13.4.5. Certificado de Regularidade junto à Fazenda Estadual;

13.4.6. Certidão Negativa com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

13.4.7. Certidão da regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.4.9. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

13.5. – RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICA E FINANCEIRA

13.5.1 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias;

13.6. – RELATIVOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que não seja participante do presente certame), em favor do licitante, que comprove a prestação do serviço, de forma satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação.

13.5.1.1. O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

13.5.1.2. Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório.

13.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, (ANEXO);

b) DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS, (ANEXO);

c) DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL, (ANEXO);

d) DECLARAÇÃO DE ME/EPP,(ANEXO);

13.7.Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

13.7.1. Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e como endereço respectivo:

13.7.1.1.Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estarem nome da matriz;ou

13.7.1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estarem nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, for em emitidos somente em nome da matriz;

13.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

14 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Encerrada a fase de lance para o Item, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

14.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

14.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subseqüentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

14.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.



14.5. 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, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

15 – RECURSOS

15.1 Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

15.2 O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

15.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

15.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

15.5 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora;

15.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

15.6.1 O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

15.6.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior

devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

15.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

15.9. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio do Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 07 às 13 horas;

15.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório;

15.12 A homologação desta licitação não obriga a prefeitura à contratação do objeto licitado;

15.13 O resultado do recurso será divulgado no Diário Oficial dos Municípios-AMM diariomunicipal.org/mt/amm/;

15.14 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

15.15. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

15.16 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, na Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT.



16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, este Município 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.

17 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do anexo;

17.2. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

17.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária;

17.4. A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

17.5. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

17.6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

17.7. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de prestar os serviços;

17.8. A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a nota de empenho;

17.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

18 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.218/2010, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

18.2. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e que a consulta ao órgão gerenciador seja positiva;

18.3. A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

19 – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

19.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observando o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

20 – DAS ALTERAÇÕES

20.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

20.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

20.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

20.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

20.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

21 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

21.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar



impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

21.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, o registro será cancelado:

21.2.1. Quando o proponente:

21.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

21.2.2. A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

22 – DO CONTRATO

22.1. Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, inclusive quanto ao prazo de vigência e a possibilidade de prorrogação, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

22.2. Caso a firma adjudicatária for convocada e não assine o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

23 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 23.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 23.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 23.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 23.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;
- 23.5.** Fiscalizar livremente a prestação dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;
- 23.6.** Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a prestação dos serviços executados fora das especificações deste Edital;

24 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 24.1.** Acatar as decisões e observações feitas pelo Município de Rosário Oeste/MT.
- 24.2.** A prestação dos serviços, objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência.
- 24.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial da prestação dos serviços, sem anuência do Município de Rosário Oeste/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.
- 24.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.
- 24.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura ou das Secretarias Municipais.

24.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a prestação dos serviços, nos termos da Lei vigente.

24.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município de Rosário Oeste/MT ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

24.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a prestação dos serviços.

25 – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

FISCALIZAÇÃO

25.1. A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a prestação dos serviços, objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

25.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **Município de Rosário Oeste/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

25.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

25.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

25.1.3.1 Conferência dos produtos;

25.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

25.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos, sendo responsável por essas declarações;

25.1.3.4 Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

25.1.3.5 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.



26 – DOS PAGAMENTOS

26.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vistada e atestada pelo Fiscal do Contrato.

26.2. Realizado a prestação dos serviços a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

26.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

26.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

26.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

26.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

26.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Rosário Oeste/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

26.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

26.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

26.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

26.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.



26.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

26.6. O Município de Rosário Oeste/MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

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

27 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

27.1.1. Por atraso injustificado na prestação dos serviços:

27.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

27.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

27.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

27.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

27.1.2.1. Advertência,

27.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT;

27.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

27.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

27.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

27.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

27.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

27.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

27.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da prestação dos serviços;

28 – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

28.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

28.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

28.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

28.5. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

28.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

28.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro;

28.8. O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;

28.9. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso-AMM, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto.

28.10. A Cópia do Edital do Pregão Presencial n. 024/2019 e de seus Anexos poderão ser obtidos através do site <https://www.rosariooeste.mt.gov.br/>, via e-mail: licitacaorosario@hotmail.com ou diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, situada na Avenida Otávio Costa, s/n, Bairro Santo Antônio, Tel: 65. 3356-1209.

28.11. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Gerência Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT se reserva o direito de fragmentá-los;

28.12. Aos casos omissos aplicam -se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.207/2006.

29 – DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

29.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

ANEXO I– Termo de referência;

ANEXO II– Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III- Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO IV– Modelo de Declaração de Idoneidade;

ANEXO V– Modelo de Declaração de Requisitos Habilitação;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Requisitos Legais;

ANEXO VII- Modelo de Declaração de Concordância com o Edital;

ANEXO VIII- Modelo de Declaração de ME/EPP;

ANEXO IX- Minuta da Ata;

ANEXO X- Minuta do Contrato;

Rosário Oeste/MT, 30 de abril de 2019.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO

PREGOEIRO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A execução de serviços gráficos constantes deste Termo de Referência tem por objetivo auxiliar as atividades institucionais, quais seja a viabilização da assistência administrativa, visando garantir uma melhor qualidade dos serviços públicos, gerando com isso a rápida execução das atividades das Secretarias e diminuindo dificuldades em obter resultados pela falta de material necessário e suficiente que acabariam por impedir o cumprimento de suas atribuições, bem como o bom atendimento ao público.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, através de licitação na modalidade Pregão, tipo Menor Preço por item, observado o disposto na Lei nº. 10.520, de 7 de julho de 2002 e, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes e a Lei complementar nº 123/2006.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A licitante vencedora deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação.

4.2. Todos os serviços descritos no termo de referência deverão ser feitos com material de primeira qualidade e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

DOS SERVIÇOS

| Item | Unid. | Descrição | Quant. |
|------|----------------|--|--------|
| 1. | M ² | Adesivo automotivo colorido por m ² , com aplicação, impresso com tamanho e arte de acordo com a necessidade da secretaria, para ser aplicado no veículo. | 30 |
| 2. | Unid | Alvará Simples Colche 180gr -4x0 F-9. | 6000 |
| 3. | Unid | Boletim de escolar - impressão em papel a4 (20,7 x 21 cm), tipo sul fite, gramatura 75g, frente e verso. | 2000 |
| 4. | Unid | Caderneta da gestante – capa: 51 x 21,5 cm com 2 dobras, 4x4 cores croma em off-set 180 g. Miolo com 40 páginas, 14 x 21,5 cm, 4x4 cores croma em off-set 120 g, contendo mais 4 páginas 26 x 21,5 cm com 2 dobras, 4x4 cores em off-set 120 g. Encadernação grampeada. Capa personalizada do município. | 2000 |
| 5. | Unid | Caderneta de vacinação da criança – feminina – impressa colorida em papel tipo sul fite, frente e verso, formato 21 cm x 15 cm, 96 páginas, gramatura 80 Gr, encadernação grampeada. Capa em papel cartão supremo 250 g/m ² . | 500 |
| 6. | Unid | Caderneta de vacinação da criança – masculina – impressa colorida em papel tipo sul fite, frente e verso, formato 21 cm x 15 cm, 96 páginas, gramatura 80 Gr, encadernação grampeada. Capa em papel cartão supremo 250 g/m ² . | 500 |
| 7. | Unid | Carimbo Numerador automático sequencial de 6 (seis) dígitos. | 30 |
| 8. | Unid | Confecção carimbos, auto tintante 1,8x4,7 cm. | 90 |
| 9. | Unid | Cartão hipertenso 30x20cm, papel tipo cartolina 180 g, com 2 dobras, impressão frente e verso. | 2000 |
| 10. | Unid | Carteira de vacinação do adulto – impressão em preto, papel cartolina gramatura 150 Gr, formato 10 x 23 cm. | 1500 |
| 11. | Unid | Confecção Bloco Desenho Para Colorir Tema Odontologia Folha A4 50x1. | 60 |
| 12. | Unid | Diário Escolar Bimestral. | 500 |
| 13. | Unid | Cartões de medicação verminoses – impressão preta, frente e verso, em papel cartolina branco, uma dobra, formato 09 x 25 cm, gramatura 150 gr. Brasão da prefeitura municipal impresso colorido no canto superior esquerdo. | 300 |
| 14. | Unid | Cartões de medicações vigilância epidemiológica – impressão preta em papel cartolina branco, formato 14,8 x 21 cm, | 500 |



| | | | |
|-----|------|---|------|
| | | gramatura 150 gr. | |
| 15. | Unid | Confecção cartilhas 18 x 15 cm fechado, capa papel couche 170g, miolo cl 115 4x4 cores, 24 até 30 páginas. | 300 |
| 16. | Unid | Confecção cartilhas 18x 15 cm fechado, capa papel couche 170g, miolo cl 115 4x4 cores, 31 até 60 páginas. | 200 |
| 17. | Unid | Confecção de adesivo 10,0 x 10,0 cm, impressão colorida, material impermeável (plástico), fundo branco ou transparente | 1700 |
| 18. | Unid | Confecção de adesivo 1,50 x 1,80 m, colorido (portas). | 30 |
| 19. | Unid | Confecção de adesivo 18,0 x 20 cm, impressão colorida, material impermeável (plástico), fundo branco ou transparente | 2000 |
| 20. | Unid | Confecção de adesivo 2,30 x 2,80 m, colorido (portas) | 50 |
| 21. | Unid | Confecção de banner 1,20 x 0,90 m, em lona impressão colorida, com ilhós. | 90 |
| 22. | Unid | Confecção de banner 2,0 x 1,8m, em lona impressa, colorida, com ilhós. | 80 |
| 23. | Unid | Confecção de banner – confeccionado em lona sintética 070 x 200 cm, impressão digital colorida, com madeira arredondada e ponteiros de pvc nas laterais. | 90 |
| 24. | Unid | Confecção de banner – confeccionado em lona sintética 120 x 070 cm, impressão digital colorida, com madeira arredondada e ponteiros de pvc nas extremidades com cordão para pendurá-lo. | 20 |
| 25. | Unid | Confecção de banners de lona impressa colorida, com ilhós, 440gr. Tamanho: 1,40 mts x 1,40 mts. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 160 |
| 26. | Unid | Confecção de banners de lona impressa colorida, com ilhós, 440gr. Tamanho: 4,00 mts x 1,00 mts. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 13 |
| 27. | Unid | Confecção de Planfeto colche 115 gr-4x4 cor-f/16 | 3000 |
| 28. | Unid | Confecção de banners de lona impressa colorida, com ilhós, 440gr. Tamanho: 7,00 mts x 2,50 mts. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 15 |



| | | | |
|-----|------|---|-------|
| 29. | Unid | Confecção de banners de lona impressa colorida, 440gr com ilhós, tamanho: 2,85m x 0,62cm. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 90 |
| 30. | Unid | Confecção de faixa em lona impressa colorida, com ilhós. Tamanho: 3,00 mts x 3,00mts. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 10 |
| 31. | Unid | Confecção de banners em lona impressa colorida, 440gr, com ilhós.tamanho: 5,00 m x 2,00 m. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 100 |
| 32. | Unid | Confecção de banners em lona impressa colorida, com ilhós. Tamanho: 3,00 m x 2,00 m. Impressão colorida de acordo com a arte de cada evento. Espaçamento dos ilhós no máximo de 30cm. Obs.: lona brilho ou fosco, sendo de acordo com a necessidade da secretaria para cada evento. | 18 |
| 33. | Und | Confecção De Bloco De Formulario De Atendimento Coletivo Formato A4 21x29,7,Com 100fls | 150 |
| 34. | Und | Confecção De Bloco De Formulario De Individual Coletivo Formato A4 21x29,7,Com 100fls | 150 |
| 35. | Und | Confecção de bloco de notificação geral 50 x 3 - colado, numerado, autocopiativo, formato 20x30cm, 3 vias(branca, rosa e azul): capa sem impressão ag 110g. | 20 |
| 36. | Und | Confecção placa indicativa em PVC 25x0,15 | 20 |
| 37. | Und | Confecção de placa indicativa em PVC 0,14x0,14 | 20 |
| 38. | Unid | Confecção de blocos c/100 f (ficha de assinatura de visita domiciliar)– impressão em papel a4 (29,7 x 21 cm), tipo sulfite, gramatura 75 gr, bloco c/100 folhas, formato 21 x 29,5 cm. | 60 |
| 39. | Unid | Confecção de carimbos, auto tintante 1,4x3,8 cm. | 40 |
| 40. | Und | Confecção de cartaz 40x50cm, 4x0. | 1.300 |
| 41. | Unid | Confecção de cartaz 40 x 50 cm, papel cartolina 170g, impressão preto e branco. | 200 |
| 42. | Unid | Confecção de cartazes – confeccionados em papel couche, impressão colorida, tamanho a2 (42 x 59,4 cm) gramatura 190 gr. | 3.400 |
| 43. | Unid | Confecção de carteira sanitária – impressão colorida em papel cartolina, cor branca, formato 9,7 cm x 6,3 cm, gramatura 190 | 1.000 |



| | | | |
|-----|------|---|-------|
| | | gr. | |
| 44. | Unid | Confecção de certificados – confecção de certificados em papel couche, fosco, branco, gramatura 250 g/m2, impressão colorida na frente e em preto no verso, formato 21 cm x30cm, acabamento corte reto. | 5000 |
| 45. | Unid | Confecção De Capa De IPTU 44x9,Com Janela 8x13cm,Confeccionada Em Papel Colche 150gr Com Corte Faca Especial | 5000 |
| 46. | Unid | Confecção de convite – modelo padrão tamanho: 18,5 cm x 12,5 cm, papel reciclado, impressão colorida. | 5000 |
| 47. | Unid | Confecção de faixa 4x1,5 mt em lona, em lona impressa, colorida, com ilhós. | 50 |
| 48. | Unid | Confecção de faixa 5,0 x 2,0 m, em lona, em lona impressa colorida, com ilhós. | 7 |
| 49. | Unid | Confecção de faixa em lona impressa 3,00mts x 0,70 cm. | 90 |
| 50. | Unid | Confecção de folder – impressão em papel couche, formato 21 x 20, uma dobra, arte frente e verso, colorida, gramatura 90 gr. | 2000 |
| 51. | Unid | Confecção de folder – impressão em papel a4 (29,7 x 21 cm), duas dobras, colorido, arte frente e verso, gramatura 90 gr – em papel couchê brilhoso. | 2000 |
| 52. | Unid | Confecção de folders informativos 22x30 papel couche 4x4, impressão 3 dobras frente e verso | 2000 |
| 53. | Unid | Confecção informativo: 8 (oito) páginas (sendo 2 folhas A3 com uma dobra central dobrada). Papel couchê brilho 115G/M2, 4x4 cores. Com serviço de arte, sujeito a aprovação da contratante. Impressão de diversas matrizes com o mínimo de 500 unidades com 08 paginas. | 10000 |
| 54. | Unid | Confecção de panfletos- impressão tamanho 20 x 15 cm, papel couchê brilhoso, gramatura 90g, impressão colorida frente e verso (4x4). | 3000 |
| 55. | Unid | Confecção de pasta para processo formato 23X32 cm aberto ,em papel cartão 250g 4x0 branca com timbre da prefeitura | 10000 |
| 56. | Unid | Confecção BLOCO prontuário – 56 páginas, e capas externas. Tamanho: 30 x 22 cm fechado, capa papel couche 4x4, miolo off 75 1x1 cores | 200 |
| 57. | Unid | Confecção ficha de atendimento, tamanho 20x30 cm, impressão em preto e branco (frente e verso), folha avulsa, papel cartolina (conselho tutelar) | 500 |



| | | | |
|-----|------|--|------|
| 58. | Unid | Confecção panfleto (impressão colorida em a510x21cm gramatura 90 g) - - em papel couchê brilhoso. | 3000 |
| 59. | Unid | Confecção panfletos papel a 5 14,8x21 cm gramatura impres. Colorida - - em papel couchê brilhoso – gramatura 90 gr. | 3000 |
| 60. | Unid | Confecção revista em quadrinhos 20 cmx15 cm | 100 |
| 61. | Unid | Confecção crachá de identificação frente e verso em PVC com dimensões 5,4cm,largura x 8,5cm altura, foto digitalizada,impressão colorida, com dados frente e verso, nome no tamanho 18 bold, nome e função, dados no versos. | 1000 |
| 62. | Unid | Confecção crachá plástico do tipo jacaré | 1000 |
| 63. | Unid | Confecção placa em PVC adesivada 30x10. | 50 |
| 64. | Unid | Ficha de visita ACE – impressão em papel couche, dimensões 11 x 15 cm, gramatura 150 gr, brasão da prefeitura no canto superior esquerdo colorido – autoadesivo. | 500 |
| 65. | Unid | Confecção De Bloco Formulário De Atendimento Odontológico Formato A4 21x29,7 C 50fls. | 100 |
| 66. | Unid | Ficha perinatal – ambulatorial folha tipo sulfite 215x315mm, impressão 4x4 cores, bloco com c/100 folhas. Canhoto da parte superior destacável através de microsserrilha. | 100 |
| 67. | Unid | Confecção placa inox 110x0,70. | 10 |
| 68. | Unid | Bloco - requisição de exame citopatologico - colo do útero 22x32 solo 75 Gr 100x1 1x1 colado frente/verso. | 200 |
| 69. | Unid | Bloco solicitação de exames complementares 15x20 c/50 fls. | 3000 |
| 70. | Unid | Prontuário odontológico/relatório odontológico 22x32 solo. 180 Gr - ficha individual. | 30 |
| 71. | Unid | Cartão em PVC laminado, formato Cr-80 padrão isso (54x86mm e 0,76mm de espessura) impresso em dupla face sem limite de cores ou arte com opção de fotos, dados variáveis, códigos de barras, com cordão para crachá liso em cor verde sem impressão confeccionado em | 300 |



| | | | |
|-----|------|--|------|
| | | poliéster de alta qualidade com 85 cm de comprimento e 12 mm de largura com clipe de fixação com argola niquelados. | |
| 72. | Unid | Confecção caderneta de vacina para os psf 9x13 | 1500 |
| 73. | Unid | Bloco - ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes no sis prenatal solo 75 Gr 100x1 1x1 32x22 | 100 |
| 74. | Unid | Bloco - registro das ações ambulatoriais de saúde, formulário de registro da atenção domiciliar 22x32, solo. 56 Gr, 50x1, 1x1, colado. | 120 |
| 75. | Unid | Bloco atestado medico 16x22 solo 56gr 100x1 1/0 colado. | 500 |
| 76. | Unid | Bloco - receita azul -B 14.5X 20.5 C/50 FLS. | 50 |
| 77. | Unid | Serviço de encadernação com espiral e capa plástica transparente- 50 a 100 folhas. | 450 |
| 78. | Unid | Serviço de encadernação com espiral e capa plástica transparente- 101 a 250 folhas. | 250 |
| 79. | Unid | Serviço de encadernação com espiral e capa plástica transparente- de 251 até 400 folhas. | 280 |
| 80. | Unid | Serviço de plastificação de documentos a4. | 500 |
| 81. | Unid | Bloco - requisição exames complementares 16x11 solo 75gr 100x1 1x0 colado | 300 |
| 82. | Unid | Blocos Receituário Controle Especial, Sulfite 75g, 15x21cm. | 300 |
| 83. | Unid | Troca de borracha polímero para carimbos automáticos caixas 20/30. | 240 |
| 84. | Unid | Troca refil tintos 4911 para carimbos automáticos caixas 20/30. | 240 |

4.3. A cada trabalho apresentado deverá ser observado à qualidade de impressão do texto e/ou das imagens, considerando que os materiais gráficos deverão apresentar alto nível de qualidade em relação a:

- Nitidez;
- Resolução;
- Foco;
- Acabamento;
- Definições de contorno;
- Escala de cores;
- Uniformidade dos tons;
- Bem como a ausência de manchas, marcas e respingos.

4.4. Os serviços gráficos serão requisitados conforme as especificações e na quantidade mediante solicitação pela CONTRATANTE, obedecendo aos quantitativos relacionados neste anexo.

4.5. Quando solicitado, quaisquer dos serviços gráficos, a CONTRATADA deverá apresentar um exemplar/arte dos itens solicitados, para aprovação e autorização, posteriormente sua confecção e fornecimento. Esta, por sua vez deve ser enviada a CONTRATANTE, respeitando as especificações e o prazo máximo estabelecido para a entrega do material.

4.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer o serviço solicitado em até 05 (cinco) dias corridos após retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento.

4.6. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

4.7. Os materiais gráficos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.8 Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido ou substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9. Os materiais gráficos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O Município promoverá, através do servidor a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, o que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à empresa, os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

6. DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Qualquer modificação no Contrato, objeto da presente Licitação, poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termo Aditivo, observadas as normas legais vigentes.

ANDERSON RODRIGO DE SÁ
Secretario Municipal de Saúde



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE PREÇO

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços da presente licitação Pregão Presencial n. ____/2019, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------|
| Nomedefantasia: | | |
| RazãoSocial: | | |
| CNPJ: | INSC. EST.: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | |
| E-mail de Contato: | | |
| CEP: | Telefone: | Fax: |
| Banco: | NºConta: | Agência: |
| Nomedo RepresentanteLegal: | | |
| Rg.: | CPF: | |

2. PROPOSTA DE PREÇO

| ITEM | QTD | UND | DESCRIÇÃO DO OBJETO | V. UNT | V. TOTAL |
|------|-----|-----|---------------------|--------|----------|
| | | | | | |

2.1. Na proposta, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação. Dessa forma a empresa receberá exclusivamente o valor final.

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.



2.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3. DA GARANTIA

3.1. Se, a qualquer tempo, vier a observar qualquer tipo de dano ao produto, ou desconformidade com sua especificação, este deverá ser substituído, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada, nos termos da lei pertinente;

4. DECLARAÇÃO

4.1. Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019
ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT.

Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. ____/2019

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Rosário Oeste/MT, na modalidade Pregão Presencial n. ____/2019, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Informações Importantes:

CNPJ n°

Inscrição Estadual n°

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

.....
(assinatura, nome e CPF do outorgante)

Carimbo de CNPJ

OBS: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá ter firma reconhecida em cartório.

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Papel timbrado da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT

Declaramos para os fins de direito, na qualidade do proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão Público, que não fomos declarados inidôneos para Licitar ou Contratar com o Poder Público Federal, Estadual e Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

NOME:

Carimbo do CNPJ



PREGÃO PRESENCIAL N. _____/2019
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS HABILITAÇÃO;

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial n° _____/2019

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, 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.

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS;
(Papel timbrado da empresa)

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT

Ref.: Pregão Presencial n. ____/2019

(Nome da Empresa) _____, CNPJ N. _____, sediada na Rua ----
_____, n. _____, bairro, _____, CEP----- Município -----
_____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de
Pregão Presencial n. ____/2019, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) 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 n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.

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

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ,que recebemos o edital e seus anexos e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor estabelecidos no edital do certame licitatório Pregão Presencial n. ____/2019 do Município de Rosário Oeste/MT.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

(Papel timbrado da empresa)

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(Lei Complementar nº123/2006)

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade
R.G. nº. _____ - SSP/____ e do CPF/MF nº _____, representante
da empresa _____, CNPJ/MF nº.
_____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **Pregão
Presencial Nº ____/2019**, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas
com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

**Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos
incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.**

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO
emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou
Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do
Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

CNPJ/MF da empresa

(ESTE DOCUMENTO TAMBÉM DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019

ANEXO IX – MINUTA DA ATA

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. _____, e do CPF n. _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual n. 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. ____/2019, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Sr. João Antônio da Silva Balbino.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá fornecer os serviços, em estrita observância ao Edital e o Termo de Referência do Pregão Presencial n. ____/2019 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora:



| NOME: | | CNPJ: | | | | |
|---|-------|-------------------|----------------|------------|-------------|-------------|
| CEP: | | CIDADE/UF: | | | | |
| TELEFONES: | | | E-MAIL: | | | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | | | | | |
| RG: | | | CPF: | | | |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS | | | | | | |
| Item | Quant | Unid. | Descrição | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total Geral | | | | R\$ | | |

4.2. Este termo não obriga o Município a firmar a aquisições, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da prestação dos serviços, em igualdade de condições.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas de correntes correrão à contados recursos próprios previstos no orçamento anual do Município do exercício de 2019, bem como 2020, nas seguintes rubricas orçamentárias:

6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a prestação dos serviços do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio



de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

7.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT** não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

7.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

7.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

7.1.3.1 Conferência dos produtos entregues;

7.1.3.2. Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

7.1.3.3. Atestar tanto a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;

7.1.3.4. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato ou ata de registro de preço, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

7.1.3.5. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

8.2. Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

8.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele,



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

8.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;

8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a prestação dos serviços, nos termos da Lei vigente;

8.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

8.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a prestação dos serviços.

8.9. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

9.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

9.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;

9.5. Fiscalizar livremente da prestação dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

9.6. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão dos serviços; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a prestação dos serviços fora das especificações deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. _____/2019, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de



bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais prestador que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de serviços das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

10.2. O Registro de Preços efetuado não obriga o Município a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.3. A contratação junto a cada prestador registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato;

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vistada e atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.2. Realizado a prestação dos serviços a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

11.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

11.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

11.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

11.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

11.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Rosário Oeste/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

11.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa do objeto executado a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

11.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

11.6. O Município de Rosário Oeste/MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

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

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

12.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

12.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

12.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, o registro será cancelado:

13.2.1. Quando o proponente:

13.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.2.2. A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

14.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

14.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

14.1.2.1. Advertência,

14.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de



registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do serviço;

15. DA GARANTIA

15.1. Se, a qualquer tempo, o Município vier a observar qualquer tipo de dano material, ou desconformidade com as especificações constantes deste instrumento, este deverá ser substituído, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº. ____/2019 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.



16.2. Caberá ao Município de Rosário Oeste/MT o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, conforme Lei n. 10.520/02.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rosário Oeste/MT, em ____, de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____

CPF : _____ CPF : _____



PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2019

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n. 03.180.924/0001-05, com sede na Avenida Otávio Costa, s/n, bairro Santo Antônio, em Rosário Oeste/MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG n. 1.068.02019-2 SSP/MT, e CPF n. 823.357.531-34, residente domiciliado na BR 163/364 KM 116, Bairro Santo Antônio, Rosário Oeste/MT, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, CNPJ nº _____, Inscrição estadual nº _____, sito a Rua _____ nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____, CEP _____, representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, _____, portador(a) da RG nº _____ CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, estado _____, CEP _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Pregão Presencial n. ____/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.**

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, que foi devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Antônio da Silva Balbino e conforme parecer jurídico anexo, os quais constam nos autos do processo.



3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas constantes neste instrumento e, em estrita observância ao Edital de Licitação **Pregão Presencial n. _____/2019** e seus anexos; especificações do Termo de Referência, bem como na proposta em anexo da Contratada; e as normas da Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, respondendo cada uma partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS CONTRATADOS

4.1. Empresa Vencedora:

| NOME: | | CNPJ: | | | | |
|---|-------|-------------------|------------------------|------------|-------------|--------------|
| CEP: | | CIDADE/UF: | | | | |
| TELEFONES: | | | E-MAIL: | | | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | | | | | |
| RG: | | | CPF: | | | |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS CONTRATADOS | | | | | | |
| Item | Quant | Unid. | Descrição dos Produtos | Marca | Valor Unit. | Valor. Total |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total Geral | | | | R\$ | | |

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes correrão à conta dos recursos próprios previstos no orçamento anual do Município do exercício de 2019, nas seguintes rubricas orçamentárias:

Elemento Desp;



6. DA VIGÊNCIA

6.1. O presente instrumento terá a vigência até ____ de _____ de _____.

7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DOS PRODUTOS

FISCALIZAÇÃO

7.1. A **CONTRATANTE** é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir a prestação dos serviços, objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

7.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

7.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

7.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

7.1.3.1 Conferência dos produtos fornecidos;

7.1.3.2. Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

7.1.3.3. Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;

7.1.3.4. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

7.1.3.5. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;



- 8.2.** Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- 8.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 8.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 8.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;
- 8.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes a prestação dos serviços, nos termos da Lei vigente;
- 8.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 8.8.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a prestação dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 9.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 9.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 9.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, objeto deste Contrato, fixando prazo para sua correção;
- 9.5.** Fiscalizar livremente a prestação dos serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

9.6. Acompanhar a prestação dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações deste Edital.

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) A Contratada não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;
- b) A Contratada der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;
- c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
- d) Preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesses público devidamente demonstradas e justificadas.

10.2. Ocorrendo a rescisão contratual, a Contratada será informada por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios-AMM, considerando-se rescindido o Contrato a partir da última publicação.

10.4. A solicitação da Contratada para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10.5. Caso o Município não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vistada e atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.2. Realizado a prestação dos serviços a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

11.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

11.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

11.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

11.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

11.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Rosário Oeste/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

11.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

11.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.



11.6. O Município de Rosário Oeste/MT não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.

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

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

12.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

12.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o Contratante solicitará a Contratada, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

12.4. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;



13.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. Advertência,

13.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT;

13.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa contratada, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei



10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação da prestação dos serviços;

14. DA GARANTIA

14.1. Se, a qualquer tempo, o Município vier a observar qualquer tipo de dano material, ou desconformidade com as especificações constantes deste instrumento, este deverá ser substituído, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial n. ____/2019 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

15.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial n. ____/2019, seus anexos e as propostas da contratada.

III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, conforme Lei n. 10.520/02.



17. DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rosário Oeste/MT, em ____, de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME : _____ NOME : _____

CPF : _____ CPF : _____