



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
LICITAÇÃO ESCLUSIVA À EMPRESAS E EQUIPARADOS
BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Razão Social: _____
CNPJ/CPF: _____ Insc. Estadual/Municipal: _____
Nome Fantasia: _____ E-mail: _____
Endereço: _____ Nº: _____ CEP: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: _____ Pessoa P/ contato: _____

OBJETO: “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras”.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT, O EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023, cuja realização será às 09h00min (Horário Oficial de Brasília), do dia **30/08/2023**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de RONDOLÂNDIA/MT, Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso-
licitacao.rondolandia@gmail.com, CEP: 78.338-000 - Tel.: 0xx (66) 3542-1177.

Local _____, de _____ de 2023.

Assinatura _____.

Retirada do Edital.

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá entregar este formulário / recibo, devidamente preenchido diretamente no Departamento Licitações ou enviar o mesmo através do endereço de e-mail: licitacao.rondolandia@gmail.com.

A não remessa do recibo exige a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CARIMBO CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



EQUIPE DE APOIO A PREGOEIRA OFICIAL
DECRETO DE Nº 192/GAB/PMR/2023

LICITAÇÃO ESCLUSIVA À EMPRESAS E EQUIPARADOS

BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 17/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 430/2023

Modalidade: Pregão Presencial com o Sistema de Registro de Preço “SRP”

1 - PREÂMBULO

1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, por sua Pregoeira Oficial, designada através do Decreto nº 192/GAB/PMR/2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com o Sistema de Registro de Preços do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para futura e eventual **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras** conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

1.2 - O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, os Decretos Municipais nº 118/2006 de 11/09/2006, nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 e de nº 1.149/GAB/PMR de 13/01/2016 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como, as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos.

1.3 - A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação será:

- Data: **30/08/2023**:

- Credenciamento: das 09h00min até as 09h:15min (Horário Oficial de Brasília);

- Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT. Av. Joana Alves de Oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia, Mato Grosso;

- A sessão de abertura dos envelopes se iniciará **Impreterivelmente no horário, data e local acima descrito, não sendo, a partir das 09h15min (Horário Oficial de Brasília) aceito o credenciamento de novo(s) licitante(s), bem como, recebimento de nenhum novo envelope.**

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Pregoeira em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

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

2 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, E DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP OU EQUIPARADOS

2.1 – Do Objeto:

2.1.1 - Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras.



2.2 – Da exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados:

2.2.1 – Justifica-se tal exclusividade em virtude do cumprimento do disposto nos arts. 42 a 45 e arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como, do cumprimento do DECRETO Nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015, mais precisamente o que dispõe o art. 6º: “Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.

Obs: Tendo em vista que os itens ora licitados “todos sem exceção” não ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) cada, conforme Termo de Referência “Anexo I”, que consta os itens a serem licitados, como também, os valores unitários e totais dos mesmos e conforme prevê o Decreto nº 8.538/2015 em seu artigo 9º “Art. 9º Para aplicação dos benefícios previstos nos arts. 6º a 8º: I – será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item; e...”, ou seja, cada item e ou lote em um mesmo procedimento licitatório corresponde a uma licitação distinta, logo, teremos tantas licitações quantos itens existirem. Portanto, o procedimento licitatório em epígrafe em cumprimento a legislação vigente **deverá ser destinado exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados.**

2.3 - A entrega dos produtos ora licitados será de forma fracionada e ou parcelada conforme a necessidade da(s) Secretaria(s) requisitante(s), bem como, em conformidade com este Edital e seus anexos.

2.4 - Os quantitativos estabelecidos no anexo I são estimados e serve como referência, não tendo a Administração a obrigatoriedade de consumo “in totum”.

3 - TERMO DE REFERÊNCIA

3.1 - Foi elaborado Termo de Referência, constante nos autos do Processo Administrativo de nº 430/2023, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão consignadas no Orçamento de 2023/2024, Órgão(s): Secretarial Municipal de Administração e Obras e Serviços Públicos.

4.1.1 – Conforme o Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços “em âmbito Municipal” e Decreto Municipal de nº 1.149/GAB/PMR de 13/01/2016, que alterou o Parágrafo 2º, do Art. 6º, do Capítulo V do Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015, cito: “§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil”, concomitantemente c/c o Decreto Federal de nº 7.892 de 23/01/2013.

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1 - Poderão participar deste Procedimento Licitatório “Pregão Presencial” os interessados “empresas” que:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



5.1-1 - Atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.2 – Não poderão participar deste Procedimento Licitatório “Pregão Presencial” os interessados “empresas” que:

5.2-1 – Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou seja, que estiverem proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2-2 – Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2-3 - Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.4 - Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais;

5.2-5 – As entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6 - Sociedades Cooperativas.

5.2.7 - Que tiver (em) quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

5.2.8 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5.3 - Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.4 - Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

5.4.1 - Só serão aceitas cópias legíveis;

5.4.2 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

5.4.3 – A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

5.4.4 - Os documentos em cópias simples, quando solicitado, poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio durante o procedimento licitatório da audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.

5.5 - A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.5.1 - Nos casos omissos, o Departamento de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

5.6 - 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



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

5.7 - A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.7.1 - Estar ciente das condições da licitação;

5.7.2 - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

5.7.3 - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Pregoeira;

5.7.4 - 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 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS, BENEFICIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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 8.666/1993, 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 à 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 11.2 e 11.4, 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



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 – Da comprovação pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Equiparados para usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, bem como, de fato terem o direito de participar do certame em epígrafe, uma vez que o mesmo é exclusivo para ME, EPP e Equiparados:

6.5.1 - A comprovação de que a empresa ou equiparado participante é beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, se dará pela apresentação “**na fase de Credenciamento**” dos seguintes documentos:

6.5.1.1 - Em se tratando de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e ou Cooperativas (enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/07), a (s) mesma (s) para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de “ME e ou EPP” apresentando DECLARAÇÃO de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital) acompanhada da **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente** certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e ou EPP.

a) Para efeito da validade da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerada válida a Certidão apresentada com data de no máximo 06 (seis) meses (180 dias) entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

b) A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena da não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

c) A consulta de optante pelo Simples Nacional corrobora, mas não substitui a Certidão da Junta Comercial.

6.5.1.2 - Em se tratando de Micro Empreendedor Individual - MEI, a (s) mesma (s) para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar sua condição de beneficiária apresentando DECLARAÇÃO de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital) acompanhada do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, emitido em até no máximo 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

a) A apresentação do certificado referido no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena da não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

b) A consulta de optante pelo Simples Nacional corrobora, mas não substitui o Certificado CCMEI.

c) No caso, de empresa com Ato Constitutivo por meio de “CCMEI”, a comprovação da condição de beneficiária da Lei Complementar 123/2006, será através do próprio Certificado da Condição de Microempreendedor Individual “CCMEI”, pois prevê o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Art. 18-E da Lei Complementar nº 123/2006, (incluído pela Lei Complementar nº 147/2014) que o MEI é Microempresa:

“Art. 18-E...

§ 2º Todo benefício previsto nesta Lei Complementar aplicável à microempresa estende-se ao MEI sempre que lhe for mais favorável. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 3º O MEI é modalidade de microempresa. (Incluído pela Lei Complementar nº 147, de 2014)”.

7 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública. O(s) pedido(s) poderá (ao) ser protocolizados junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira, bem como, poderá (ao) ser encaminhados por meio eletrônico via internet, pelo endereço de e-mail: pregoeiro@rondolandia.mt.gov.br.

7.1.1 – Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

7.1.2 – As respostas aos esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por quaisquer interessado;

7.1.3 - Qualquer pessoa “cidadão brasileiro” poderá solicitar esclarecimentos deste Edital;

7.3 - Decairá do direito de pedir esclarecimentos referente a este Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes.

7.2 – As impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitação em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública. A(s) impugnação (ões) deverá (ao) ser protocolizados junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira, não sendo aceitos envio por meio eletrônico “via internet”.

7.2.1 – Os pedidos de impugnação não suspendem os prazos previstos no certame;

7.2.2 – As respostas e ou decisões referentes às impugnações expedidos pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.2.3 - Decairá do direito de 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. Sendo a autoridade superior para com as impugnações o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia;

7.2.4 - Não serão aceitas impugnações ao edital, através de fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico, devendo as petições ser protocolizadas em meio físico e durante o horário de expediente de atendimento ao público, junto ao Departamento de Licitação diretamente com a Pregoeira Oficial desta Prefeitura e ou com um dos Membros da Equipe de Apoio a Pregoeira e dentro dos prazos legais, ou seja, não serão conhecidas as impugnações protocoladas fora do local previsto no preâmbulo deste edital, bem como,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



apresentados fora do prazo legal e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

7.2.5 – Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o efetivo recebimento e conhecimento de tal impugnação;

7.2.6 - Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, será (ao) corrigido (s) o (s) vício (s) e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.2.7 - Ocorrendo impugnação 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 nº 10.520/02 e legislação vigente.

7.3 - 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 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

7.4 - Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo, na forma do Artigo 109 § 2º. Da Lei nº. 8.666/93 e o acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo III deste Edital*), o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente “em original e ou cópia devidamente autenticada em cartório” 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 através 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.

8.2.1.1 - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

8.2.1.2 - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

8.3 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



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 ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa da Pregoeira. 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 - A licitante que não apresentar os documentos de credenciamento ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

8.8 - Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc.), assim como a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou quaisquer outros documentos referentes à fase de credenciamento que, por equívoco, estejam dentro do envelope de “Habilitação”, poderão ser retirados do respectivo envelope, pelo próprio representante, que procederá o novo lacre do mesmo.

8.9 - Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante tirar as cópias de documentos necessários, porventura colocados no envelope de habilitação.

8.10 - A Pregoeira ou a Equipe de Apoio poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

8.11 - Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal e ou por portadores, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital. As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores e ou remessa postal, sem que se efetive o devido credenciamento, participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de lances, negociação e recursos. Devendo tais envelopes serem entregues “via portador e ou remessa postal” diretamente para a Pregoeira e ou membros da equipe de apoio/CPL impreterivelmente até o início da sessão, conforme mencionado no Item 1.3 da minuta do edital.

8.12 - O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto “em original e ou cópia devidamente autenticada em cartório”, e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo V deste Edital*), **deverão vir FORA DOS ENVELOPES de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, sendo apresentados a Pregoeira quando solicitados.**

8.13 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 - Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o representante da licitante entregará os 02 (dois) envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

9.2 - O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 - SRP
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE
OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras.

9.3 - O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 - SRP
RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE
OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras.

9.4 - Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação;

9.5 - Cabe a Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, receber e proceder à abertura dos envelopes que contêm as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação e repassá-los aos demais presentes, para conhecimento e vistas;

9.6 - Não sendo suficiente o tempo para a abertura dos envelopes, face ao exame das propostas ou da qualificação da licitante perante as exigências do edital, ou não encerrando os trabalhos por algum motivo relevante, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, consignando-se na ata as circunstâncias e os motivos ensejadores da dilação;

9.7 - Redesignada a sessão, os envelopes abertos serão lacrados e rubricados, ficando todos sob a guarda da Pregoeira até o reinício dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - A proposta deverá ser emitida em única via impressa ou datilografada, redigida com clareza em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, com suas folhas numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1 - Uma única cotação, contendo preços unitários e totais, em moeda corrente nacional (Real - R\$), expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos **“utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula”**, com a descrição do valor Global **por extenso**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;



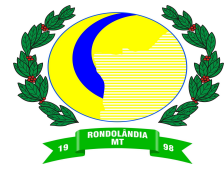
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- 10.1.2** - Folha de identificação da licitante, contendo: Razão ou Denominação 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** - A participação no certame e ou entrega da proposta comercial implica ainda nos seguintes compromissos por parte do licitante:
- 10.2.1** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
- 10.2.2** - 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 pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;
- 10.2.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto ora licitado.
- 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** - A Pregoeira 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 pela Pregoeira.
- 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 a Pregoeira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



10.9 - Serão DESCLASSIFICADAS 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 - Contiver vícios ou ilegalidades, for 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.

10.9.4 - Não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

10.9.5 - Contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.10 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata, constando o que ensejou em tal desclassificação.

10.11 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.12 - Será **DESCLASSIFICADA** ainda a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, ou seja, que:

10.12.1 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado;

10.12.2 - Apresentar preço manifestamente inexequível, considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

10.12.2.1 - Comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.12.3 - Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.13 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.14 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, poderá ser efetuada a realização de diligências para o exame da proposta.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



10.16 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta:

10.16.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

10.16.2 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

10.16.3 - A Pregoeira analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

10.17 - A simples participação neste certame implica em:

10.17.1 - 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;

10.17.2 - Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os Produtos e ou serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos.

10.18 – Da apresentação de proposta manifestamente inexequível:

10.18.1 - Caso o licitante apresente preço final manifestamente inexequível e não consiga comprovar a exequibilidade de sua proposta e ou não consiga cumprir com a execução do objeto licitado em virtude de ter apresentado proposta final manifestamente inexequível, **este sofrerá às penas do art. 7º da lei nº 10.520/02, bem como, demais penalidades e ou sanções previstas neste Edital e seus anexos, como também, penalidades e ou sanções previstas nas legislações vigentes que regem este procedimento.** Tendo em vista que, o licitante ao participar do certame em epígrafe se obriga a manter o seu preço e as condições da proposta e ou lance final. O licitante deve ter em mente que uma vez ofertado um lance, não é permitida a desistência. Não pode alegar que o seu preço é inexequível e solicitar a desclassificação.

10.18.2 - Tanto este Edital e seus anexos, como também, a legislação que regem os procedimentos licitatórios preveem que a não manutenção da proposta enseja o licitante às penas e sanções cabíveis para o caso, conforme prevê o do art. 7º da lei nº 10.520/2002: ***“Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”***

10.18.3 - Tal expediente é de suma importância para manter a seriedade da disputa e para se evitar fraudes.

10.19 - Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de:

a) Soma e/ou multiplicação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de “propostas de preços” com poderes para esse fim; e
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “documentos para habilitação”.

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

11.1 - O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço por Item**, onde será verificado e ou buscado o menor valor por item proposto pelo(s) proponente(s);

11.2 - 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 conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

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

11.4 - Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 11.2, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por Item oferecidos nas propostas escritas;

11.5 - A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência;

11.5.1 - Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate;

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

11.7 - 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;

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

11.9 - O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



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

11.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação da proposta;

11.14 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado;

11.15 - Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira.

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

11.18 - Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, a Pregoeira dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação;

11.19 - Poderá a Pregoeira atribuir parâmetros para a apresentação de novos lances, a fim de dar maior celeridade à disputa, valendo-se, para tanto, da razoabilidade;

11.20 – A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto percentual.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - Será considerado habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.2 - A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e sujeita às penalidades legais;

12.1.3 - Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.4;

12.1.3.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.3.2 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

12.1.3.3 - A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo contido em Lei vigente e deste Edital ou um de seus Anexos;

12.1.3.4 - Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pela



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.3.5. 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 pela Pregoeira 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.

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

12.2.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração;

b) 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, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da mesma lei. (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital*), caso presente tal Declaração na fase de Credenciamento não há a necessidade de constar no envelope de habilitação;

12.2.2 - Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*);

12.2.3 - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (*podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital*).

12.3 - Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, e à Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

12.3.1 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

A) Cédula de Identidade e CPF do proprietário e sócios da empresa;

B) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

C) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

D) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

E) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

F) Estatuto ou contrato social em vigor “que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original” devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

G) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

H) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3.2 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

Obs.: Os documentos relacionados nas letras (A, B, C, D, E, F, G e H) não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

12.3.3 – Deverão apresentar também como sendo Documento Relativo à Habilitação Jurídica o seguinte documento:

A) - Alvará de localização e Funcionamento da Sede da Proponente - “Alvará definitivo e ou Provisório, desde que em plena validade”;

12.4 - A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;

12.4.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual a Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, onde a mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



12.4.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

12.4.6 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.7 - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

12.4.8 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Obs 01: Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança. Caso a empresa apresente Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais sem o fim específico acima descrito, a Pregoeira “poderá” consultar via site da Agência Fazendária do domicílio tributário da licitante para emissão de tal Certidão com fim específico, a mesma sendo expedida será aceita e juntada aos autos.

12.5 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **60 (sessenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

12.6 - **A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 01 (um) mês.

12.6.1.1 - Para efeito da validade da certidão de Falência/Concordata e Recuperação Judicial, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerada válida a Certidão apresentada com data de no máximo 01 (um) mês entre a data de sua expedição e a da sessão pública para recebimento e julgamento do certame, conforme subitem 1.3.

12.7 - **A Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

12.7.1 - Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, que já executou fornecimento de objeto semelhante ou idêntico à proposta oferecida (Anexo VII do Edital).

Obs: **No caso de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverá conter ao menos uma nota fiscal referente ao serviço prestado do expedidor.**

12.8 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante;

12.8.1 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão ser em nome da matriz;

12.8.2 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão ser em nome da filial, exceto os documentos que comprovadamente só são emitidos no nome da matriz.

12.9 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



12.10 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa e ou equiparada, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.10.1 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.10.2 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

12.10.3 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira poderá suspender a sessão e marcar uma nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12 - Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do art. 299 CP – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, ficará sujeito as penas cabíveis, independente das demais penalidades administrativas;

DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1940 - CAPÍTULO III:

“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.

12.12.1 – Além do previsto no Item 12.12, caso, ocorra à apresentação de declaração e ou quaisquer documento falso para participação do certame, conseqüentemente haverá a abertura de Processo Administrativo para a apuração/confirmação do ocorrido, e, por conseguinte será efetuada a aplicabilidade de Multa de 01% (um) ponto percentual do valor total orçado para o certame, conforme descrito no Anexo I “Termo de Referência”. Tendo em vista que, ao participar do certame indevidamente estará não só tumultuando a sessão de julgamento do Certame, como também, trazendo dispêndios desnecessários à Administração.

13 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 - Encerrada a fase de lance para o item, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

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

13.3 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, a Pregoeira 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



13.4 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira 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 nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

13.5 - 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, pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio.

14 - RECURSOS

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

14.2 - A Pregoeira indeferirá 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;

14.3 - 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. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

14.4 - 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;

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

14.6 - Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

14.6.1 – A Pregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2 - Encerrados os prazos acima, a Pregoeira analisará o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 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 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



14.8 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia, em dias úteis, no horário de 07:00 às 13:00 horas;

14.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao vencedor e homologará o procedimento licitatório;

14.10 - A homologação desta licitação não obriga a Prefeitura Municipal de Rondolândia à contratação do objeto licitado;

14.11 - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

14.12 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa;

14.13 - 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 nº 10.520/02 e legislação vigente.

15 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

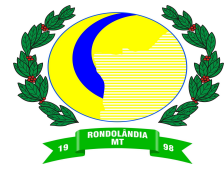
15.1 – A classificação da (s) proposta (s), o julgamento e a habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso. Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão a Pregoeira na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do menor preço por item, encaminhando os autos do processo à autoridade superior para homologação do processo licitatório, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

15.2 - Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

15.3 – Após a apresentação por parte do(s) proponente(s) vencedor(es) da(s) nova(s) proposta devidamente adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais e Homologação da Adjudicação pela Autoridade Superior, o(s) proponente(s) vencedor(es) será(ao) convocado(s) a assinar a Ata de Registro de Preços “Modelo Anexo VIII” e ou contrato “se for o caso”. No caso do adjudicatário, se convocado, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços e ou contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

15.4 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.5 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços cuja minuta consta do (Anexo VIII).

16.2 - A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso;

16.3 – O fornecimento dos produtos objetos da presente licitação será de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

16.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária.

16.5 - A Ata de Registro deverá ser assinada pelo representante legal da empresa vencedora, 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.

16.6 - A critério da administração, o prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Prefeitura Municipal de Rondolândia.

16.7 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração “poderá” encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.8 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.9 - Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na seqüência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

16.10 - Constituem motivos para o cancelamento da ARP 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.

16.11 - A critério da Prefeitura, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como autorização e ou ordem de Prestação de serviços, nota de empenho de despesa, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

17 – DA CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - A convocação do Contratado pela Prefeitura de Rondolândia, será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Gabinete do Prefeito e ou Departamento responsável por tal ato;

17.2 - O não comparecimento do fornecedor convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital;

17.3 – A Prestação dos Serviços deverá ser realizada de acordo com os requisitos deste Edital, Termo de Referência deste Pregão Presencial de nº 17/2023 e seus anexos.

18 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 – Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá vir a ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de até de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2 – O prazo de vigência do contrato “caso venha a ser celebrado” será de até de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

18.3 – Previamente à contratação, a Administração poderá realizar consulta “on line” e ou solicitar junto a contratada a comprovação de sua regularidade Fiscal e Trabalhista, cujos os documentos serão anexados aos autos do processo.

18.3.1 – Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

18.4 – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração “poderá” encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.4.1 – O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.4.2 – Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19 – DA UTILIZAÇÃO DA ARP POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

19.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e nos Decretos Municipais de nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 e de nº 1.149/GAB/PMR de 13/01/2016



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



que regulamenta o Sistema de Registro de Preços “em âmbito Municipal”, concomitantemente c/c o Decreto Federal de nº 7.892 de 23/01/2013.

19.2 - Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento e ou Prestação dos Serviços, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

19.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

19.4 - Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuada por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19.5 – A Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

20 – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ARP

20.1 - 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.

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

20.3 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

Obs: Os Itens: 16.2, 20.1, 20.2 e 20.3, estão em conformidade com o Art. 11, do Decreto Municipal de nº 1.067 de 24/03/2015, concomitantemente c/c o art. 12 do Decreto Federal de nº 7.892 de 23/01/2013:

- CAPÍTULO VI - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA;

Art. 11. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



21 – DO CONTROLE E OU REVISÃO DE PREÇOS

21.1 – Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis “podendo” ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

21.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

21.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

21.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

21.3.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.4 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

21.5 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a execução dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

21.6 - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado.

22 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

22.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

22.1.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

22.1.3 – Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

22.1.4 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

22.1.5 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



22.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

22.3.1 - Por razão de interesse público; ou

22.3.2 - A pedido do fornecedor. Sendo, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolo em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

22.3.2.1 – Comprovar por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias prima, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitando de cumprir as exigências da ARP, 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 e ou prestação dos serviços.

22.4 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

22.4.1 - Por decurso do prazo de vigência, de 12 (doze) meses;

22.4.2 - Por não restar fornecedores registrados;

22.4.3 - Por não restar saldo positivo registrado a ser consumido e ou executado;

22.4.4 - Quando caracterizado o interesse público, devidamente motivado e justificado.

22.5 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para a execução dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

24 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

24.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I.

25 – DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO E OU PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

25.1 – Realizado o fornecimento dos produtos e ou a prestação dos serviços ora licitados, os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, devendo a mesma comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme item 12.4 deste Edital, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

25.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

25.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente;

25.4 - A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

25.5 - Caso seja 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;

25.6 - Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues;

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

25.8 - Fica a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda e Desenvolvimento a obrigatoriedade de confirmação da regularidade fiscal e trabalhista para com o(s) pagamento(s).

25.8.1 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como, quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

25.8.2 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.9 - Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

25.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Legislação vigente, quando couber.

25.11 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

26 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - 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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



26.1.1 - Por atraso injustificado na Aquisição e ou Prestação dos Serviços;

26.1.1.1 - Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

26.1.1.2 - Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

26.1.1.3 - 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) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

26.1.2 - Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura de Rondolândia, poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

26.1.2.1 - Advertência,

26.1.2.2 - Multa de até 10% (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 de Rondolândia;

26.1.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Rondolândia por prazo não superior a 02 (dois) anos.

26.2 - As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora/vencedora da Licitação ou cobradas administrativa ou judicialmente;

26.3 - 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 de Rondolândia;

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

26.5 - 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:

26.5.1 - Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

26.5.2 - Cancelamento da ARP, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento.

26.6 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.7 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

27.2 - É facultado a Pregoeira 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.

27.3 - Fica assegurado a Prefeitura de Rondolândia 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.

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

27.5 - Corre por conta e risco da licitante todo o ônus decorrente de erro na elaboração da proposta apresentada, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.6 - 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 de Rondolândia.

27.7 - A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, podendo ainda se necessário a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.9 - 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 e ou prestação dos serviços.

27.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.12 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



27.13 - As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Comodoro – MT, com exclusão de qualquer outro.

27.14 - Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos, não retirados e ou devolvidos ao representante da empresa na própria sessão de julgamento da Licitação, ficarão à disposição das mesmas, na posse da Pregoeira, pelo prazo de até 10 (dez) dias úteis, sendo que após esse prazo serão fragmentados.

27.15 - As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.org/mt/amm) e Diário Oficial de Contas (DOC) do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (www.tce.mt.gov.br), 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.

27.16 - A Cópia do Edital deste Pregão Presencial SRP nº 17/2023 e de seus Anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, CEP: 78.338-000, durante o horário normal de expediente, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura www.rondolandia.mt.gov.br, ou ainda através do endereço de e-mail licitacao.rondolandia@gmail.com, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

27.17 - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93.

28 – DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

28.1 - 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 da Proposta Financeira;
- Anexo III: Modelo da Carta de Credenciamento;
- Anexo IV: Modelo da Declaração de Superveniência de Fatos Impeditivos da Habilitação e de Cumprimento de Requisitos Legais;
- Anexo V: Modelo da Declaração de Habilitação;
- Anexo VI: Modelo da Declaração de Enquadramento como Beneficiário da Lei Complementar 123/2006 “ME e EPP”;
- Anexo VII: Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX: Rol de documentos a serem apresentados “em forma de um Resumo”.

Rondolândia – MT, 04 de Agosto de 2023.

Keila Taiane Nascimento Freire
Pregoeira Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial N°. 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO – II
MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N°. 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N°. 430/2023.				
OBJETO: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras				
Empresa Proponente:				
Endereço:				
Cidade:	Estado:	CEP:		
Inscrição Estadual/Municipal da Licitante:				
CNPJ/CPF:	CARIMBO CNPJ DA EMPRESA			
Telefone:				
E-mail:				
Banco:				
Agência:				
Conta Corrente:				
Representante Legal:				
RG:			CPF:	
Estamos apresentando PROPOSTA por item que se encontra abaixo especificado.				

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OBJETOS

ITEM	UND	Quant	Especificação	Vlr Unit	Vlr Total
1.	UND	01	FREEZER - VERTICAL COM CAPACIDADE PARA 246 LITROS, CONTROLE DE TEMPERATURA NO PAINEL FRONTAL, COMPARTIMENTO DE CONGELAMENTO RAPIDO, CONDENSADOR INTEGRADO AO GABINETE, FECHAMENTO AUTOMATICO DA PORTA, 110V, CESTOS DESLIZANTES COM TRAVA DE SEGURANCA, GAVETAO MULTIUSO, RODIZIOS PARA FACILITAR O DESLOCAMENTO, NA COR BRANCA.		
2.	UND	04	ESTANTE ACO, PINTADO EM EPOXI PO COR CINZA, PROFUNDIDADE 0,30M X LARGURA 0,92M X ALTURA 1,98M, VERTICAL, ABERTO, APOIO LATERAL, 05 PRATELEIRAS.		
3.	UND	01	FORNO - DOMESTICO (MICROONDAS), ELETRICO, ACO INOX, MEMORIAS PROGRAMAVEIS, 306 X 555 X 428) MM, 32 LITROS, PRATO GIRATORIO, GABINETE CONTRA A CORROSAO, CONTROLADO ATRAVES DE TIMER, 127 VOLTS.		
4.	UND	01	BEBEDOURO TIPO COLUNA, 110 VOLTS, PARA GARRAFOES DE 20 LITROS, REGULAGEM AUTOMATICA, COM 02 TORNEIRAS, PARA AGUA GELADA E AGUA NATURAL, ACO ESMALTADO NA COR BRANCA.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



5.	UND	02	SISTEMA DE AR CONDICIONADO - TIPO SPLIT HI-WALL, CAPACIDADE DE 18.000 BTUS, NA VOLTAGEM 220 V, GARANTIA TOTAL DE NO MINIMO 12 MESES, INCLUINDO COMPRESSOR E PROTECAO ANTI-CORROSIVO, EFICIENCIA ENERGETICA CLASSE A, COM ROTACAO VARIAVEL (INVERTER).		
6.	UND	01	GELADEIRA - FROST FREE COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 387 LITROS, PORTAS LATAS PRATELEIRAS REMOVÍVEL, PORTA OVOS, CONTROLE DE TEMPERATURA, GAVETAS PARA VEGETAIS E FRUTAS PORTA-GARRAFAS PES NIVELADORES, CAPACIDADE DE ARMAZENAGEM TOTAL CAPACIDADE MÍNIMA TOTAL, COM TENSÃO 110V		
7.	UND	02	NOTEBOOK 3I INTEL CORE I5 8GB - 256GB SSD 15,6" FULL HD WINDOWS 1182MD0007BR PROCESSADOR INTEL CORE I5 MODELO DO PROCESSADOR 1135G7 GERAÇÃO DO PROCESSADOR 11ª VELOCIDADE DO PROCESSADOR / FREQUÊNCIA BASE 2,4GHZ VELOCIDADE DO PROCESSADOR / FREQUÊNCIA AUMENTADA 4,20GHZ MAX TURBO MEMÓRIA CACHE 8MB RECURSOS ESPECIAIS DO PROCESSADOR TURBO FUNÇÃO – A FREQUÊNCIA MÁXIMA DO TURBO INDICA A FREQUÊNCIA MAIS ELEVADA QUE PODE SER ALCANÇADA QUANDO AS CONDIÇÕES PERMITEM QUE O PROCESSADOR ENTRE NO MODO TURBO AUTOMATICAMENTE. QUAD CORE / 8 THREADS MEMÓRIA RAM 8GB + 16 GB EXPANSÍVEL ATÉ 24GB BARRAMENTO DA MEMÓRIA DDR4 CLOCK DA MEMÓRIA 3200MHZ CAPACIDADE DO HD EXPANSÍVEL 1X SLOT 2.5" HDD ATÉ 1TB INTERFACE DO HD PCIE NVME M.2 CAPACIDADE DO SSD 256GB SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 11 VERSÃO DO SISTEMA OPERACIONAL HOME EM PORTUGUÊS (BRASIL) TIPO DE TELALED PAINEL TN TAMANHO DA TELA 15,6" RESOLUÇÃO DA TELA FULL HD FORMATO DE TELA 16:9 WIDESCREEN ANTIRREFLEXO TIPO DE PLACA DE VÍDEO INTEGRADA MODELO DA PLACA DE VÍDEO INTEL IRIS XE CONEXÕES 2 PORTAS USB TIPO C (3.2 GEN1), 1 PORTA USB 2.0, 1 PORTA HDMI 1.4B CONECTIVIDADE BLUETOOTH 5.0, WIFI PLACA WIRELESS WIFI 2X2 AC WEBCAM HD-720P COM PRIVACIDADE LEITOR DE CARTÕES SD, SDHC, SDXC, MMC TIPO DE TECLADO PADRÃO ABNT, NUMÉRICO TOUCHPAD SIM		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



			SOFTWARE INCLUSOS VANTAGE, DOLBY ÁUDIO, APP EXPLORER, ID SOM ALTO-FALANTES COM CERTIFICAÇÃO DOLBY ÁUDIO (2X1.5W) MODELO DA PLACA MÃE CHIPSET INTEGRADO TIPO DE BATERIA ION DE POLÍMERO CARACTERÍSTICAS DA BATERIA INTEGRADA DURAÇÃO DA BATERIA PERFORMACE DA BATERIA VARIA DE ACORDO COM UTILIZAÇÃO DO USUÁRIO FONTE CA DE 65W VOLTAGEM DA FONTE BIVOLT TIPO DE TOMADA 2 PINOS COR PRATA CERTIFICADO HOMOLOGADO PELA ANATEL NÚMERO 05788-17-04423 PESO DO PRODUTO 1,65KG DIMENSÕES DO PRODUTO LARGURA: 36CM ALTURA: 20CM PROFUNDIDADE: 1,99CM PRAZO DE GARANTIA 01 ANO (3 MESES DE GARANTIA LEGAL E MAIS 9 MESES DE GARANTIA ESPECIAL CONCEDIDA PELO FABRICANTE). CONTEÚDO DA EMBALAGEM 1 NOTEBOOK, 1 ADAPTADOR AC, 1 CABO DE FORÇA, MANUAIS		
8.	UND	02	INTEL I5 10ª GERAÇÃO MOD 10400. PLACA MAE H510 4 USB 2.0 E 2 USB3.0, MEMORIA DDR4 08 GB, HD SSD NVM M2 256 GB, GABINETE ATX COM FONTE DE 500W, PLACA DE VÍDEO 2 GB GT 610 GB, TECLADO E MOUSE SEM FIO MONITOR DE 19,5 FUL HD WINDOWS 10 ORIGINAL		
9.	UND	02	NO-BREAK - FINALIDADE: MANUTENCAO DE CARGA ININTERRUPTA DE ENERGIA, TIPO NOBREAK, 1200 VA, COM GARANTIA DE 36 (TINTA E SEIS) MESES INCLUINDO BATERIA		
10.	UND	03	SCANNER CONEXÃO USB ATÉ TAMANHO OFÍCIO ADF PARA 60 FOLHAS COM DUPLEX ESPECIFICAÇÃO - DIGITALIZADOR DE SECRETÁRIA COM ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA - SENSOR CMOS CIS DE 1 LINHA - RESOLUÇÃO ÓTICA DE 600DPI - FONTE DE LUZ LED RGB - LADO DE DIGITALIZAÇÃO FRENTE/VERSO/DUPLEX - INTERFACE USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO 300DPI 45PPM (FRENTE) - 90IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 200DPI 45PPM (FRENTE) - 60IPM (DUPLEX) - VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDO 300DPI 20PPM (FRENTE) - 40IPM (DUPLEX) - TAMANHO DO DOCUMENTO PARA DIGITALIZAR		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



		<p>(LXC) 50,8 A 216MM X 54 A 356MM - GRAMATURA DE 27 A 209G/M² (0,06 A 0,25MM) - MODO DE DOCUMENTO LONGO 3000MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÕES DE VISITA 50,8X85MM OU MAIOR COM ESPESSURA MENOR QUE 0,45MM - DIGITALIZAÇÃO DE CARTÃO DE PLÁSTICO 53,9X85,5MM COM ESPESSURA DE 0,76MM (É SUPORTADO CARTÃO COM RELEVO ATÉ 1,4MM DE ESPESSURA) - DIGITALIZAÇÃO DE PASSAPORTE DE ATÉ 4MM DE ESPESSURA (ATRAVÉS DA FOLHA DE TRANSPORTE) - MÉTODO DE ROLO DE ATRASO NA SEPARAÇÃO DE PAPEL - ALIMENTADOR COM CAPACIDADE PARA ATÉ 60 FOLHAS DE 80G/M² - RESOLUÇÃO DE SAÍDA 150X150DPI, 200X200DPI, 240X240DPI, 300X300DPI, 400X400DPI, 600X600DPI 5.000,00 5.000,00 - MODO DE SAÍDA EM PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERROS, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO, MELHORAMENTO DE TEXTO AVANÇADO II, ESCALA DE CINZENTOS DE 8BITS (256NÍVEIS), COR DE 24 BITS - CICLO DE TRABALHO DIÁRIO RECOMENDADO DE ATÉ 4.000 DIGITALIZAÇÕES - DETECÇÃO AUTOMÁTICA DO TAMANHO DE PÁGINA, ELIMINAÇÃO DA DISTORÇÃO, CORREÇÃO DE COR TRIDIMENSIONAL, RETIRAR COR (RGB), MELHORAMENTO DE COR (RGB), DETECÇÃO AUTOMÁTICA DE COR, RECORTE DE SOMBRA, MULTISTREAM, DEFINIÇÕES GAMA AJUSTÁVEL, IGNORAR PÁGINA EM BRANCO, MODO FOLIO, CONFIGURAÇÃO DA ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO, SEPARAÇÃO DE LOTES COM FOLHA EM BRANCO OU CÓDIGO DE PATCH, REDUÇÃO DE EFEITO MOIRÉ, PREVENÇÃO DE PURGA/REMOÇÃO DE FUNDO, AJUSTE DE CONTRASTE, SUAUIZAÇÃO DO FUNDO, RECORTE DE SOMBRA, DEFINIÇÃO DE RESOLUÇÃO AUTOMÁTICA, LIBERTAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA, DETECÇÃO DE ALIMENTAÇÃO DUPLA (SENSOR ULTRASSÔNICO, COMPRIMENTO) - SOFTWARE INCORPORADO CONTROLADOR ISIS, TWAIN (WINDOWS VISTA SP2, 7 SP1, 8, 8.1, SERVER 2008 R2 SP1, SERVER 2012 R2) PLUG-IN CONTROLOS EMC CAPTIVA CLOUD RUNTIME - MODO DE DIGITALIZAÇÃO E TIPOS DE ARQUIVOS QUE PODEM SER SALVOS: PRETO E BRANCO, DIFUSÃO DE ERRO, TEXTO APRIMORADO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO, APRIMORAMENTO AVANÇADO DE TEXTO II, APRIMORAMENTO DE TEXTO DE ALTA VELOCIDADE - TIFF;</p>	
--	--	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



			BMP; PDF; CINZA DE NÍVEL 256, COR DE 24 BITS - TIFF; BMP; PDF; JPEG; POWERPOINT; DETECTAR COR OU IMAGEM BINÁRIA - TIFF; BMP; PDF; JPEG - GARANTIA: 12 MESES PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO		
11.	UND	01	POLTRONA PRESIDENTE ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO EM COURINO PRETO C/ BRAÇO INTERLIGADO E BASE CROMADA		
12.	UND	02	POLTRONA DE APROXIMAÇÃO ASSENTO/ENCOSTO ESTOFADO NO TECIDO COM BRAÇO INTERLIGADO E BASE PÉ BALANÇO		
13.	UND	02	POLTRONA DE ESPERA ASSENTO/ENCOSTO NO COURINO S/ BRAÇO E BASE CROMADA		
14.	UND	01	POLTRONA PRESIDENTE ENCOSTO ALTO ESTOFADA NO COURINO PRETO C/ BRACO INTERLIADO E BASE CROMADA		
15.	UND	01	NICHO ALTO EM L PARA ARMARIO ALTO C/ 02 PORTAS		
16.	UND	01	ARMARIO ALTO C/ 02 PORTAS C/ CHAVE E PRATELEIRAS		
17.	UND	01	MESA EM L SENDO 1 MESA 1,80X80 + MESA COMPLEMENTO		
18.	UND	01	MESA DIRETOR TAMPO DE VIDRO MEDINDO 1,80X80 C/ PE GAVETEIRO		
19.	UND	01	MONITOR LED 27' FULL HD		
20.	UND	02	MONITOR LCD LED 21,5 FULL HD WIDESCREEEN		
21.	UND	02	TECLADO E MOUSE SEM FIO TIPO: ABNT 2 12 MESES DE DURAÇÃO DA BATERIA DO TECLADO (BASE 2 MILHÕES KEYSTROKES/ANO) 5 MESES DE DURAÇÃO DA BATERIA DO MOUSE (BASE 2 MILHÕES KEYSTROKES/ANO) WIRELESS LOGITECH ADVANCED 2.4 GHZ MINI RECEPTOR USB CONEXÃO SEGURA DE ATÉ 10 METROS CONTEÚDO DA EMBALAGEM: TECLADO MOUSE RECEPTOR USB DUAS PILHAS AAA (TECLADO) DUAS PILHAS AA (MOUSE) DOCUMENTAÇÃO DO USUÁRIO		
22.	UND	04	MOUSEPAD ERGONÔMICO		
23.	UND	01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA Tecnologia de impressão: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES - CABO USB INCLUSO: SIM - CAPACIDADE DE ENTRADA DO PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4 - CAPACIDADE DE SAÍDA DO PAPEL: 30 FOLHAS DE PAPEL A4 - IMPRESSÃO DUPLEX: MANUAL TAMANHOS DE PAPEL SUPORTADOS:		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



			<ul style="list-style-type: none">- PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFFICIO (215,9 X 340.4MM), OFÍCIO 9 (214,9 X 315MM), FÓLIO (215, 9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6- FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 16:9 WIDE (102X181 MM), 13X18 CM (5X7 IN)- ENVELOPES: #10- DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215,9X1200 MMSCANNER:- RESOLUÇÃO MÁXIMA DO SCANNER: 1200 X 2400 DPI- PROFUNDIDADE MÁXIMA DO SCANNER: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA)- ÁREA DE ESCANEAMENTO: 21,6 X 29,7 CM- VELOCIDADE MÁXIMA DE ESCANEAMENTO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI)CONECTIVIDADE:- CONEXÕES: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT- COMPATIBILIDADE: WINDOWS VISTA® / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT) WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE MAC OS X 10.5.8 OU MAIS RECENTE MAC OS 11 OU MAIS RECENTEPRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS:- MENOR CUSTO DE IMPRESSÃO: IMPRIMA ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS COLORIDAS¹ COM CADA KIT DE TINTAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL- CONECTIVIDADE AVANÇADA: IMPRESSÃO WIRELESS E WI-FI DIRECT3 INTEGRADO, IMPRIMA SEM FIOS DIRETAMENTE DO SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC		
24.	UND	01	CAPA CASE PARA NOTEBOOK 15.6 DE NEOPRENE		
25.	UND	01	CASE PARA HD EXTERNO USB 2.0/3.0		
26.	UND	01	CASE EXTERNO USB PARA HD 2.5		
27.	UND	01	ADAPTADOR CABO USB TIPO C 3.1 HDMI		
28.	UND	02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, COLORIDA, WIFI, VISOR LCD, USB, BIVOLT, PRETO TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: JATO DE TINTA HEAT-FREE MICROPIEZO® <ul style="list-style-type: none">- RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 5760 X 1440 DPI- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ 33 PPM EM PRETO E 15 PPM EM CORES†CÓPIA:TAMANHO MÁXIMO DA CÓPIA: A4/OFFÍCIOSISTEMAS OPERACIONAIS:- WINDOWS VISTA / 7 / 8 / 8.1 / 10 OU MAIS RECENTE (32BIT, 64BIT)- WINDOWS SERVER® 2003 (SP2) OU MAIS RECENTE- MAC OS X 10.7.5 OU MAIS RECENTE- MAC OS 11 OU MAIS RECENTESCANNER:- RESOLUÇÃO INTERPOLADA: 1200 X 2400 DPI		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



		<ul style="list-style-type: none">- PROFUNDIDADE DE BIT DE COR: 48-BIT INTERNA (24-BIT EXTERNA)- ÁREA MÁXIMA DE DIGITALIZAÇÃO: 21,6 X 29,7 CM- VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: 11 SEGUNDOS POR PÁGINA EM PRETO E 28 SEGUNDOS POR PÁGINA EM CORES (200 DPI)††† CONECTIVIDADE: <ul style="list-style-type: none">- CONECTIVIDADE PADRÃO: USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE / WIRELESS / WI-FI DIRECT- PROTOCOLOS DE IMPRESSÃO EM REDE: LPD, PORT9100, WSD- PROTOCOLOS DE GERENCIAMENTO DE REDES: SNMP, HTTP, DHCP, APIPA, PING, DDNS, MDNS, SLP, WSD, LLTD- SEGURANÇA WLAN: WEP (64-BIT/128-BIT), WPA-PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES), WPA3-SAE (AES) IMPRESSÃO DO DISPOSITIVO MÓVEL: <ul style="list-style-type: none">- EPSON CONNECT: EPSON SMART PANEL™ APP (IOSTM, ANDROID™), EPSON EMAIL PRINT®, APPLE AIRPRINT, MOPRIA AND EPSON IPRINT (SUPORTE PARCIAL).- OUTROS: CHROMEBOOK NATIVE PRINT MANUSEIO DO PAPEL: <ul style="list-style-type: none">- TAMANHO MÁXIMO DO PAPEL: 215.9 MM X 1.200 MM- TIPOS DE PAPEL: COMUM E PAPÉIS ESPECIAIS EPSON- CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL: 100 FOLHAS DE PAPEL A4- CAPACIDADE DE BANDEJA DE SAÍDA: 30 FOLHAS DE PAPEL A4 TAMANHOS DE PAPEL: <ul style="list-style-type: none">- PADRÃO: A4, CARTA, OFÍCIO (215.9 X 355.6MM), MEXICO-OFICIO (215.9 X 340.4MM), OFICIO 9 (214.9 X 315MM), FÓLIO (215.9X330.2MM), EXECUTIVO, MEIA CARTA, A6, A5, B6, B5- FOTO: 10X15 CM (4X6 IN), 13X18 CM (5X7 IN), 20X25 CM (8X10 IN)- ENVELOPES: #10- DEFINIDO PELO USUÁRIO: 54X86 TO 215.9X1200 MM DETALHES DA IMPRESSORA: <ul style="list-style-type: none">- VISOR LCD: SIM, COLORIDO DE 1,44"- SOFTWARES INCLUSOS: CD E DOWNLOAD WEB: PRINTER DRIVER, EPSON SCAN 2, EPSON SCANSMART DOWNLOAD WEB: EPSON PHOTO+ ENERGIA: <ul style="list-style-type: none">- VOLTAGEM NOMINAL: AC 100 - 240 V / 50 - 60 HZ- CONSUMO DE ENERGIA: 12 W EM OPERAÇÃO E 0,7W EM REPOUSO GARANTIA: <ul style="list-style-type: none">12 MESES DE GARANTIA PESO: <ul style="list-style-type: none">7000 GRAMAS (BRUTO COM EMBALAGEM)		
29. Valor Total				



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Declaramos que nossa proposta engloba 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, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Local e data
Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO – III
MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

*(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)*

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N°. 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.

Indicamos o (a) Sr. (a) -----, portador (a) da cédula de identidade n°. -----, Órgão expedidor -----, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações importantes:

- Razão Social:
- CNPJ de n°:
- Inscrição Estadual e ou Municipal de n°:
- Nome de fantasia:

Local e data
Assinatura do Representante Legal
CPF:
Carimbo e CNPJ da Empresa

Obs: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura em cartório.



ANEXO – IV

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA
HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

*(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)*

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N° 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.

A empresa -----, CNPJ sob n° -----,
com sede a Rua e ou Avenida -----, n° -----, bairro -----
, CEP -----, município -----, por seu representante legal o Sr°. (a) -----
-----, RG n°. ----- e C.P.F. n°. -----, em cumprimento
ao solicitado no Edital do Pregão Presencial de n° 17/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1 Não existem fatos supervenientes e ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei n° 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante;
- 2 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 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei n° 9.854/1999.
- 3 Na presente data, não possui proprietário, sócios e ou funcionários “em seu quadro de pessoal”, que sejam servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III do art. 9º da Lei 8666/1993).

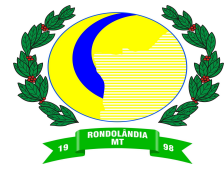
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Local e data
Assinatura do Representante Legal
CPF:
Carimbo e CNPJ da Empresa

Anexar dentro do Envelope n° 02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO – V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.

A empresa -----, com sede a -----, CNPJ sob n.º -----, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Presencial de n.º 17/2023, que:

- 1- Reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial;
- 2- Os produtos e ou serviços ofertados serão entregues e ou prestados de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório, bem como nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002
- 3- Forneceremos documentação complementar que lhe for exigida pela Prefeitura.
- 4- Responderemos pela veracidade de todas as informações constantes de sua documentação e proposta apresentada;

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo e CNPJ da Empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento, ou seja, fora dos envelopes 01 e 02.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n.º 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO VI

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA
LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

(Somente para ME e EPP)

*(*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)*

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP.

Pregão Presencial N.º 17/2023. Tipo Menor Preço por Item.

A empresa _____, com sede a _____, CNPJ sob n.º _____, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA para fins do disposto no Edital, do Pregão Presencial n.º 17/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, DECLARA ainda que não incide em qualquer das vedações estabelecidas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CPF:

Carimbo e CNPJ da Empresa

Obs.: Esta Declaração deverá ser elaborada e assinada pelo representante legal e entregue no ato do Credenciamento fora dos envelopes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO VII

Pregão Presencial N°. 17/2023.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, **de acordo com o modelo utilizado pela própria entidade emissora.**

Obs: No caso de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por **pessoa jurídica de direito privado**, obrigatoriamente deverá conter ao menos uma nota fiscal referente ao serviço prestado do expedidor.

Obs: Caso haja quaisquer dúvidas quanto ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado pela(s) empresa(s) participante(s) em cumprimento ao item 12.7.1 da Minuta do Edital, a Pregoeira poderá promover diligência e ou solicitar documentos complementares destinados a esclarecer e ou elucidar tal dúvida.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ____/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 430/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023 - SRP

Pelo presente instrumento o **Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 04.221.486/0001-49, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em exercício, o Sr. Jose Guedes de Souza, inscrito no CPF sob nº 142.993.052-72, **RESOLVE REGISTRAR** os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ / _____, instalada e localizada na _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo (a) seu (a) sócio (a) proprietário (a) Sr(a) _____, portador do CPF nº _____ - _____ e do RG nº _____ SSP, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 17/2023 e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber, nos Decretos Municipais nº 118/2006 de 11/09/2006 e nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - Contratação mediante sistema de REGISTRO DE PREÇOS (por Item), para Futura e Eventual Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais Permanentes e consumo para atender as necessidades da secretaria Municipal de Administração e Obras. Conforme especificação e quantidades especificadas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 – A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência do Pregão nº 17/2023.

2.2 – O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial Nº 17/2023 e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS PREÇOS PRATICADOS

3.1 – Descrição, Quantidade e Preços Praticados:

Detentora da ARP:

Nome:			
CNPJ Nº:			
Endereço:			
Cidade/Estado:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	
Representante Legal:			
CPF Nº:			

3.2 – O preço, a quantidade e a especificação do item registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

Item	Código TCE	UND	Quant.	Descrição	Marca Veículo	Vlr Unt.	Vlr Total
------	------------	-----	--------	-----------	---------------	----------	-----------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



01							
----	--	--	--	--	--	--	--

3.3 - Detentora reserva da ARP:

Nome:	
CNPJ Nº:	
Endereço:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF Nº:	

3.4 – A detentora reserva desta ARP, terá sua proposta registrada sob os mesmos quantitativos e preços da primeira detentora.

3.5 – O valor total registrado da presente Ata é de R\$ _____ (_____).

3.6 – Poderá, a critério da Contratante, para formação de cadastro de reserva, ser incluído, nesta respectiva ARP, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, para eventual convocação.

3.7 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso ou no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, durante a vigência da ARP.

3.8 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ARP para fins de formação do cadastro de reserva, deverá ser respeitada nas contratações.

3.9 - O registro, para formação de cadastro de reserva, tem por objetivo possibilitar a imediata convocação do licitante registrado, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas na Cláusula Décima Primeira.

3.10 - Este instrumento não obriga o Município de Rondolândia-MT a firmar contratações nas demandas estimadas ou adquirir, exclusivamente por seu intermédio, os bens referidos na cláusula segunda, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

4.1 - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Rondolândia, especialmente aquelas exercidas pelo Fiscal da Ata ou Fiscal do Contrato, quando houver, acatando-as.

4.2 - Realizar o fornecimento dos produtos objeto deste instrumento nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do Pregão nº 17/2023.

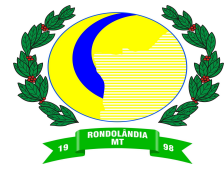
4.3 - Não realizar subcontratação total ou parcial do fornecimento dos produtos, sem anuência do Município de Rondolândia. No caso de subcontratação autorizada pela contratante, a DETENTORA continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

4.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Rondolândia-MT ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte do Município de Rondolândia-MT.

4.5 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução desta Ata ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências do Município de Rondolândia-MT.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- 4.6 - A Detentora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a execução e ou Prestação dos serviços, bem como, durante a vigência da Presente Ata.
- 4.7 – Cumprir com os prazos para com a o fornecimento dos produtos, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 4.8 – Fornecer os Produtos em conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, termos de contrato e Proposta de preços apresentada;
- 4.9 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados, bem como comunicar imediatamente á contratante ou ao Fiscal da Ata ou do Contrato, por escrito, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos desta ARP.
- 4.10 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela contratante ou pelo Fiscal da Ata ou do Contrato, fazendo-se representar por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços e/ou bens contratados.
- 4.11 - Fornecer número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento, bem como indicar um e-mail válido para comunicação.
- 4.12 - Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e e-mails informados.
- 4.13 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.14 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes desta fiscalização, independentemente daquela que será exercida pelo Fiscal da Ata ou do Contrato, quando houver.
- 4.15 - Será de inteira responsabilidade da empresa detentora do registro de preço quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município de Rondolândia-MT ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos produtos;
- 4.16 - É dever inescusável da Contratada exigir de qualquer dos seus prepostos e colaboradores que ajam na execução do contrato em estrita obediência aos ditames da Lei 12.846/2013, cumprindo fielmente a **cláusula anticorrupção**, respondendo civil, administrativamente e criminalmente, sempre que a ação de um empregado ou representante seu causar prejuízos ao patrimônio público ou infringir princípios da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 - Oferecer todas as informações necessárias para que a Detentora do registro de preço possa executar o objeto dentro das especificações.
- 5.2 - Emitir as Autorizações de fornecimento “AF” para com a entrega e ou fornecimento dos mesmos.
- 5.3 - Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos.
- 5.4 - Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
- 5.5 - Designar pelo menos um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento ou do contrato dele decorrente, para que no exercício de suas atribuições, tome todas as medidas necessárias junto á Detentora para sanar a ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para sua correção.
- 5.6 - Fiscalizar livremente o serviço, não eximindo a detentora da total responsabilidade quanto ao fornecimento dos mesmos.
- 5.7 - Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações desta Ata e do Termo de Referência do Pregão nº 17/2023.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



5.8 - Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

6.1 - A Ata de Registro de Preço terá a sua vigência por **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA ADMINISTRAÇÃO, DOS ACRÉSCIMOS E DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O gerenciamento desta ATA caberá as Secretarias Solicitantes, através da Supervisão do Departamento de Licitações e Compras, quanto ao seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município de Rondolândia, quanto ao aspecto jurídico e as questões legais.

7.2 - 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.

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

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

7.5 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços, conforme Parágrafo 4º do Art. 11 do Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 “§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços”.

CLÁUSULA OITAVA: DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

8.1 - Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, 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, 10.520/02 e no Decreto Municipal de nº 1.067/2015.

8.2 - Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Gerenciador.

8.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se referem este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

8.4 - Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência do Pregão nº 17/2023, Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – Realizado o fornecimento, os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, estando devidamente visada e atestada pelo Fiscal da Ata ou quando houver, pelo Fiscal do Contrato designado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



devendo ainda a Detentora da Ata de Registro de Preço comprovar Regularidade Fiscal e Trabalhista, sendo: Comprovação de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade Trabalhista, bem como, Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.2 - O pagamento será efetuado pela Prefeitura de Rondolândia no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 9.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

9.3 - A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos Produtos objetos fornecidos e ou a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

9.4 – Caso, constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a DETENTORA da Ata de Registro de Preço, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento suspenso e realizado somente após a reapresentação das notas fiscais/faturas devidamente corrigidas.

9.5 - Nenhum pagamento isentará a Detentora da Ata de Registro de Preço das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

9.6 - O Município de Rondolândia 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”.

9.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Detentora da ARP.

9.8 - A Detentora do registro de preço deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda a vigência da Ata;

9.9 - Na data do pagamento, a tesouraria verificará a validade e a situação atual da DETENTORA, devendo as Notas Fiscais emitidas serem acompanhadas das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme Item 9.1;

9.10 - A fornecedora autoriza o Município de Rondolândia a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos suportados, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Os preços registrados serão fixos e irredutíveis “podendo” ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



10.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.3.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4 - Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

11.1 – Nos termos da Lei 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS DE RESCISÃO E DAS PENALIDADES

12.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) O descumprimento da cláusula décima primeira (compromisso anticorrupção), por qualquer das partes, **ensejará a rescisão unilateral do contrato**, sem qualquer indenização, devendo, sem embargo de outras medidas cíveis e administrativas, a cargo de qualquer dos membros da Procuradoria-Geral do Município, comunicar os fatos ao Ministério Público, dando ciência a Controladoria Geral do Município para as medidas de sua competência.

b) Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e nesta Ata;

c) Quando a Detentora da Ata de Registro de Preço der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preço;

e) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

12.2 - Ocorrendo rescisão plena da ata, a Detentora será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ARP.

12.3 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades e obrigações da DETENTORA, relativas ao fornecimento do ITEM.

12.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5 - Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da Detentora da Ata de Registro de Preço, relativas ao fornecimento dos bens e/ou a prestação dos serviços.

12.6 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.7 - Caso o Município de Rondolândia não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ARP, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a DETENTORA cumpra integralmente a condição contratual infringida.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024**



12.8 - A Detentora que descumprir as condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, fixadas com base no valor total da contratação, quais sejam:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Rondolândia-MT pelo prazo de 02 (dois) anos, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Rondolândia;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.9 - Por atraso injustificado na entrega dos produtos, a Detentora sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos.

12.10 - O atraso superior a 10 (dez) dias, poderá ensejar a rescisão da ARP, ficando a Detentora sujeita à suspensão temporária a que se refere a alínea “c” do item 12.8 acima.

12.11 - As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

12.12 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa e conseqüentemente a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Rondolândia - MT.

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

12.14 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em cadastro a ser mantido no Departamento de Licitação da Secretaria Municipal de Administração.

12.15 - Serão publicadas no Diário Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no item 11.8, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

12.16 - Do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes com a aquisição dos produtos, objeto desta Licitação, serão consignadas no Orçamento de 2023/2024, através dos Órgãos: *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Administração*, sendo indicada a dotação orçamentária de acordo com a necessidade de utilização em momento oportuno, conforme o Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços “em âmbito Municipal” e Decreto Municipal de nº 1.149/GAB/PMR de 13/01/2016, que alterou o Parágrafo 2º, do Art. 6º, do Capítulo V do Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015, concomitantemente c/c o Decreto Federal de nº 7.892 de 23/01/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica a Detentora desta ARP obrigada a fornecer os bens e/ou produtos registrados, à Contratante e suas secretarias municipais participantes, na forma e condições previstas nesta ARP, no Edital de Pregão Presencial nº 17/2023 e seus anexos, bem como firmar contratos com as mesmas.

14.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- I** - A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar;
- II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preço nº 17/2023, seus anexos e a proposta da Detentora;
- III** - É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Para eficácia do presente instrumento, o Município de Rondolândia-MT, providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal de nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços “em âmbito Municipal”, concomitantemente c/c o Decreto Federal de nº 7.892 de 23/01/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1 - As partes contratantes elegem o foro da comarca de Comodoro-MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ARP, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da contratante.

Rondolândia- MT,dede 2023.

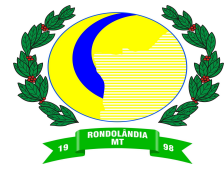
MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT
Prefeito Municipal

Nome DETENTORA
CNPJ - Nome Representante Legal
Participantes desta ARP:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Secretário - N° Decreto - (carimbo)

Secretaria Municipal de Administração
Secretário - N° Decreto - (carimbo)

Represente minuta de Ata de Registro de Preço foi analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Administração, pelo servidor _____ (assinatura) em _____ de _____ de 2023.



ANEXO –IX

ROL DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

Pregão Presencial com o SRP de N°. 17/2023.

01 – Do Credenciamento:

- Apresentar os documentos constantes no Item: “8 - Do Credenciamento”;
- Apresentar Declarações conforme modelos: anexos III, Anexo V e Anexo VI, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa com poderes para tal ato.
- Se beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar os documentos constantes no Item: “6.5 – Da participação de ME, EPP e ou Equiparados” – Se tratando de ME e ou EPP cumprir o Item 6.5.1.1 e Se tratando de MEI cumprir o Item 6.5.1.2;

02 – Da Proposta de Preço – Envelope 01:

- Apresentar envelope de Proposta de Preços conforme Item: “9.2 – Apresentação dos envelopes”;
- Apresentar proposta de Preços conforme modelo Anexo II “Modelo Proposta Financeira”, observado ainda o Item “10 – Proposta de Preços”, bem como, Item: “2.2 e 2.3” constantes no Termo de Referência – Anexo I.

03 – Dos Documentos de Habilitação – Envelope 02:

- Apresentar envelope de Documentos de Habilitação conforme Item: “9.3 – Apresentação dos envelopes”;
- Apresentar Documentos de Habilitação conforme Item: “12 – Documentos de Habilitação”;
- Apresentar Declaração conforme modelo: anexo IV, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa com poderes para tal ato.

Obs: Este **Anexo IX** tem como objetivo simplificar e ou facilitar o entendimento dos licitantes quanto à relação de documentos a serem apresentados e a sequência dos mesmos dando mais celeridade na análise da documentação apresentada, bem como, no julgamento do procedimento Licitatório em epígrafe. No entanto, cabe aos licitantes interessados em participar do certame se atentarem para todos os requisitos exigidos e das obrigações constantes nesta Minuta de Edital PP com SRP 17/2023 e seus Anexos, principalmente o Anexo I “Termo de Referência”.