

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

**PROCESSO: 689499/2020**

- **OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.
- **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):** SIM.
- **DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO UNITARIO.
- **DO REGIME DE EXECUÇÃO:** De uma só vez ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida, consoante ao art. 6º inciso II da Lei nº 8.666/93.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** SIM
- **RESERVA DE COTA ME/EPP:** NÃO
- **EXIGE AMOSTRA:** NÃO
- **DATA:** 12/11/2020
- **HORA:** 10h00min (Brasília-DF)
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)
- **PREGOEIRA:** Elizangela Batista de Oliveira, pregoeira designada por meio da Portaria nº. 788/2020, de 09 de setembro de 2020.
- **VALOR MÉDIO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 35.599,98 (Trinta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove mil e noventa e oito centavos.)
- **PARECER APROVADO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** nº. 682/2020.

Sumário

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020 .....                                     | 1  |
| SUMÁRIO.....                                                                   | 2  |
| 1. PREÂMBULO .....                                                             | 3  |
| 2. DA DATA E HORARIO DO CERTAME .....                                          | 3  |
| 3. DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO .....                                            | 4  |
| 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....                                             | 6  |
| 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO .....                                             | 6  |
| 6. DO CREDENCIAMENTO .....                                                     | 10 |
| 7. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS .....                                     | 11 |
| 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....           | 12 |
| 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....                                         | 14 |
| 10. DA SESSÃO .....                                                            | 25 |
| 11. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO .....                                        | 29 |
| 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA .....                              | 34 |
| 13. DAS AMOSTRAS .....                                                         | 35 |
| 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS .....                                         | 35 |
| 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....                                         | 36 |
| 16. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA .....                  | 37 |
| 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL .....                                            | 42 |
| 18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO .....            | 42 |
| 19. DA SUBCONTRATAÇÃO .....                                                    | 43 |
| 20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA .....                                  | 43 |
| 21. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE .....              | 44 |
| 22. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO .....                          | 45 |
| 23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO .....                               | 46 |
| 24. DO PAGAMENTO .....                                                         | 46 |
| 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....                                          | 47 |
| 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                               | 51 |
| 27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO .....                                              | 52 |
| 28. DO FORO .....                                                              | 53 |
| 29. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS: .....                             | 53 |
| ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA .....                                            | 54 |
| ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS .....                                   | 79 |
| ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA .....                               | 80 |
| ANEXO IV – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ..... | 82 |
| ANEXO V – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA .....     | 83 |
| ANEXO VI- MODELO FICHA CADASTRAL .....                                         | 84 |
| ANEXO VII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....                           | 85 |
| ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO .....                                          | 99 |

## 1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Várzea Grande, através da Secretaria de Administração inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.507.548/0001-10, por intermédio de pregoeiro Oficial designado pela Portaria nº. 788/2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa **"ABERTO"** com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITARIO**, para execução de **Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços**.
- 1.2. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este certame será regido pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.
- 1.3. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente nos seguintes sites: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

## 2. DA DATA E HORARIO DO CERTAME

|                                           |                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Data da Realização                        | 12/11/2020 às 10h00min (Horário de Brasília – DF) |
| Encerramento de Recebimento das Propostas | 12/11/2020 às 09h30min (Horário de Brasília – DF) |
| Impugnações e Esclarecimentos             | 09/11/2020 às 18h00min (Horário de Brasília – DF) |

- 2.1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)).
- 2.1.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.
- 2.1.3. Ocorrendo decretação de feriado, fato superveniente de caráter público ou problemas técnicos que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, ou de qualquer outra sessão pública (diligência, recursos, etc ...) referente a este processo a sessão ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anterior designado, independente de nova convocação.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

### 3. DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO

**3.1.** Registro de Preços para contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.

### 3.2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

| ITEM | CÓD. TCE | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND  | QTD. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL   |
|------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------|---------------|
| 1    | 216343-8 | <p>Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos armários deslizantes mecânicos com fornecimento de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.</p> <p>Manutenção preventiva aspecto geral (periodicidade mensal): Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, mancais, chavetas e catracas.</p> <p>Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem dos volantes e travas individuais e geral.</p> <p>Verificação Dynamic as Built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.</p> <p>Revisão Geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos alinhados e em perfeito funcionamento.</p> | FACE | 600  | R\$ 59,3333 | R\$ 35.599,98 |

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

### 3.3. DAS EXIGENCIAS ESPECIFICAS:

#### 3.3.1. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

**3.3.1.1.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para o arquivo instalado, e a corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o sistema de arquivo deslizante, e compreenderão, as visitas preventivas, na revisão, limpeza, lubrificação e reparos do mesmo visando mantê-lo em pleno funcionamento.

#### 3.3.2. TREINAMENTO:

**3.3.2.1.** Será exigido treinamento para pelo menos 02 (dois) funcionários, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

### 3.4. CUSTO TOTAL ESTIMADO E DOTAÇÕES:

**3.4.1.** O valor estimado totaliza a importância de R\$ 35.599,98 (Trinta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove mil e noventa e oito centavos.)

**3.4.2.** A estimativa de custos foi realizada pela Secretário Municipal Administração em conformidade com a lei de licitações e normativas vigentes.

**3.4.3.** As dotações e recursos orçamentários que constam no termo de referência, anexo I deste edital, são:

| Fonte | Projeto atividade | Elemento despesa |
|-------|-------------------|------------------|
| 100   | 1010              | 3.3.90.39        |

### 3.5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

**3.5.1.** A empresa registrada/contratada deverá prestar os serviços, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes neste Termo, consoante ao Art. 6º inciso II, consoante ao inciso VIII alínea b (Execução Indireta através de empreitada por preço unitário) da Lei nº 8.666/93;

### 3.6. DO TERMO DE REFERÊNCIA

**3.6.1.** Foi elaborado pela Secretário Municipal de Administração, o TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29/2020 (Anexo I deste edital), o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

#### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos de referência demonstrados no **ANEXO I** deste Edital, (Art. 40, X, do Lei nº. 8.666/93) observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

5.2. **Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:**

- 5.2.1. Credenciar-se previamente ao Sistema Eletrônico, no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). (Art. 19, I, do Decreto nº. 10.024/2019), não podendo, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, **representar mais de uma empresa nesta licitação.**
- 5.2.2. Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação e proposta conforme estabelecido **nos itens 8 e 9 deste edital** e, quando necessário, os documentos complementares. (Art. 19, II, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 5.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 5.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 19, IV, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 5.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso. (Art. 19, V, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 5.2.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; (art. 19, VI, do Decreto nº. 10.024/2019), e

- 5.2.7.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio. (Art. 19, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).

**5.3. A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA:**

- 5.3.1.** Que a licitante e seus representantes leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.
- 5.3.2.** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam e conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica.
- 5.3.3.** Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.
- 5.3.4.** Caso tenham dúvidas das exigências contidas no edital, deve a licitante solicitar esclarecimentos nos termos do item 7 deste edital, ou, caso necessário impugnar o certame nas mesmas condições do item 7.

**5.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

- 5.4.1.** Pessoas físicas ou jurídicas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente, bem como as que se encontrem impedidos de licitar, na forma do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 5.4.2.** Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 5.4.3.** Pessoas físicas ou jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.4.3.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante, para participar, deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 5.4.4.** Pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.



- 5.4.5.** Que tenham em seu quadro de funcionários, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 5.4.6.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 5.4.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4.8.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.4.9.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

## **5.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 5.5.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n. 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n. 123/2006.
- 5.5.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido, as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06:
- I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
  - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
  - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
  - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;



- V. Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06;
  - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
  - VII. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
  - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
  - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
  - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.
  - XI. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.5.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme descrito no **item 9.2.6.3 do edital**.
- 5.5.4.** A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.
- 5.5.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006).
- 5.5.6.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, desde que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de documentação tardia, **conforme o Anexo V deste edital**.
- 5.5.6.1.** A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

- 5.5.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do item acima, 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, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 5.5.8.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.
- 5.5.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br). (Art. 9º, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 6.1.1.** A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados, **não podendo**, em hipótese alguma, pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, **representar mais de uma empresa nesta licitação**.
- 6.2.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 6.4.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 6.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 6.6.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3042-9909 ou (41) 3091-9654 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 7. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 7.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital.
- 7.2.** As impugnação ou esclarecimentos poderão ser realizados de forma eletrônica, em campo próprio do sistema ou através do endereço eletrônico de pregoeiro oficial: "[pregaovg@hotmail.com](mailto:pregaovg@hotmail.com)" ou fisicamente no Protocolo Geral do município, devidamente instruídos. (Art. 23 e 24 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.3.** Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 e 24 §§ 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnação serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração e serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado. (Art. 23, § 2º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. (Art. 24, §1º do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.6.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. (Art. 24, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.7.** Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 24, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 7.8.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no item 7.1.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

- 7.9. A ocorrência de 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.
- 7.10. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO a PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. (Art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores (CRC) do município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 8.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.7. Até a data e o horário estabelecidos para encerramento do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. (Art. 26, §6º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 8.7.1. A proposta realinhada e os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo designado pelo pregoeiro. (Art. 26, §9º, do Decreto nº. 10.024/2019).

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

- 8.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta. (Art. 26, §7º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 8.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. (Art. 26, §8º do Decreto nº. 10.024/2019).

#### 8.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) Valor unitário e total do item;
  - b) Marca;
  - c) Fabricante;
  - d) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso
- 8.10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada, e Não serão aceitas as descrições que contenham somente: "idem ao edital", ou "conforme o edital", ou "outras deste gênero.
- 8.10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 8.10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.10.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, conforme preceitua o art. 48, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019.
- 8.10.6. Fica **VEDADO** ao licitante qualquer tipo elemento de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo pregoeiro.

- 8.10.7.** A marca e o modelo deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar neste campo "**MARCA PRÓPRIA**".
- 8.10.8.** Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seus anexos, bem como, na legislação aplicável.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 9.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 9.1.1.** Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, **juntamente** com a proposta os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. (Art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 9.1.2.** As licitantes deverão apresentar os documentos de forma legível, com condição para análise inclusive os selos e autenticações que serão utilizados para autenticidades e diligências, deverão ainda encaminhar apenas os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.
- 9.1.3.** Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e **com prazo vigente na data da sessão de abertura**, que deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação deste município, ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou ainda em autenticação online desde que contenham:
- 9.1.3.1.** O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.
- 9.1.3.2.** Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
- 9.1.3.3.** Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.
- 9.1.4.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data da sessão de abertura do certame.
- 9.1.4.1.** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

- 9.1.5.** Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 9.1.6.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 9.1.7.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 9.1.8.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b)** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- b.1)** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- c)** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.1.9.** Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.
- 9.1.10.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais bem como dos documentos anexados na plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 9.1.11.** Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **9.2. DAS CERTIDÕES E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

### **9.2.1. DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)**

- 9.2.1.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura.



- 9.2.1.2.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no CRC (Certificado de Registro Cadastral) do município instituído pelo Decreto Municipal nº 86/2018, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas, o CRC deverá ser anexado no campo "Outros Documentos" da plataforma. (Art. 26, §2º do Decreto nº. 10.024/2019).
- 9.2.1.3.** As empresas, cadastradas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item **9.2.5** deste edital bem como as declarações do item **9.2.6**.
- 9.2.1.4.** Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica **FACULTADO** a obrigatoriedade, podendo a licitante apresentar o CRC e os atestados de qualificação técnica e declarações, ou dos documentos dos subitens a seguir.

#### **9.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 9.2.2.1. Cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais** da empresa (conforme o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) ou outros documentos de identificação com foto; (Caso houver mais de um sócio, deverá ser encaminhado de todos os sócios).
- 9.2.2.2.** No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.2.2.3.** No caso de **Empresário Individual -EI** – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2.4.** No caso de **microempreendedor individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 9.2.2.5.** No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

- 9.2.2.6.** 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.
- 9.2.2.7.** No caso de **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971.
- 9.2.2.8.** No caso de **empresa ou sociedade estrangeira**: Decreto de autorização para funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.2.2.9.** No caso de **agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.
- 9.2.2.10.** No caso de **produtor rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 9.2.2.11.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.2.2.12.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

### **9.2.3. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 9.2.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.2.3.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 9.2.3.3.** Certidão de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, (**CNDT**) mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.2.3.4.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- a) A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

**9.2.3.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:**

**9.2.3.5.1. FEDERAL:**

- a) Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.2.3.5.2. ESTADUAL:**

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**OBS:** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.2.3.5.3. MUNICIPAL:**

- a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

**Nota:** Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

**9.2.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006).

**9.2.3.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de apresentação de documentação tardia, **conforme o Anexo V deste edital.**

**9.2.3.7.1.** A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

**9.2.3.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do item acima, 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, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.2.3.9.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**9.2.3.10.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

#### **9.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.2.4.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRA JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- a) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**9.2.4.2.** As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

**9.2.4.2.1.** CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- a) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

**9.2.4.3. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

**9.2.4.4.** Para fins de atendimento do item ANTERIOR, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

**9.2.4.4.1. Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):**

- 1) Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) Extraídos do Livro Diário, **acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento**, devidamente autenticado, registrado e/ou protocolado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69);
- 2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Registro digital".

- 3) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação.

**9.2.4.4.2. Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- 1) Cópia da Publicação no Diário Oficial;
- 2) Cópia da Publicação em jornal de grande circulação;
- 3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento. (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76).

**9.2.4.4.3. Sociedade criada no exercício em curso**

- 1) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

**9.2.4.4.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- 2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**9.2.4.5. As empresas que estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário) ou em um ou mais meses deste período, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

**9.2.4.6. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.**

**9.2.4.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. **Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.**

**9.2.4.8.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

**9.2.4.9.** Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

**9.2.4.10.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

**9.2.4.11.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Registro Digital” ou parte em “ECD” ou “SPED”. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

#### **9.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.2.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica de prestação de serviços, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor declarando ter prestado serviços de manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças DO SISTEMA DE ARQUIVO DESLIZANTE MARCA OFC MODELO SPACEFLEX, com indicação do contato e endereço de manutenção para diligência a qualquer tempo a cargo da comissão de licitação.

**9.2.5.2.** A empresa proponente poderá a seu critério efetuar vistoria prévia ao local onde está instalado o sistema de arquivo deslizante agendando com o responsável do setor pelo telefone: (65) 99975-9204 – Contato Marcos Rodrigues da Silva, a fim de averiguar o sistema de arquivo deslizante.

**9.2.5.3.** Todas as características técnicas e construtivas deste termo são referenciais, devendo cada licitante inserir em sua proposta suas próprias descrições, sob pena de desclassificação.

**9.2.5.4.** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.



- 9.2.5.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.
- 9.2.5.6.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.
- 9.2.5.7.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

#### **9.2.6. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- 9.2.6.1.** Ficha cadastral conforme Anexo VI.
- 9.2.6.2.** Declarações, conforme modelo do ANEXO III, contendo as seguintes declarações expressas:
- 1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.
  - 2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento**, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande;
  - 3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
  - 4. Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação;
  - 5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital** para sua habilitação;

6. **Declaração** da licitante, **sob penas do art. 299 do Código Penal**, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato;
7. **Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal;
- 9.2.6.3. **Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte** conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo IV e deverá apresentar ainda:
- 9.2.6.3.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- 9.2.6.4. **Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia** de acordo com modelo no Anexo V ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.
- 9.2.6.5. **Todas as Declarações deverão estar assinadas** por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.
- 9.2.6.5.1. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, será feito a confirmação através, do contrato social ou equivalente (dentre os subitens 9.2.2 a 9.2.9 deste edital), que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 9.2.6.5.2. Caso seja procurador, além dos subitens 9.2.1 e uma das opções dos itens 9.2.2 a 9.2.9, também deverá apresentar:
- a) **Procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame,

juntamente com os documentos de identidade do sócio administrador e do procurador.

- b) Na apresentação de procuração de instrumento público ou particular, a proponente poderá apresentar cópia, neste caso deverá apresentar autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.
- c) A Procuração deverá estar com firma reconhecida em cartório, exceto procuração por instrumento público.

## 10. DA SESSÃO

- 10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, conduzida pelo pregoeiro e ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 10.2. Durante a sessão a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

### 10.3. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS CADASTRADAS

- 10.3.1. O Pregoeiro fará a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. (Art. 28, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.3.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.3.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes; (art. 26, § Único, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

### 10.4. DO MODO DE DISPUTA

- 10.4.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. (Art. 31, I, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.4.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo). (Art. 31, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

- 10.4.3.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. (Art. 32, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.4.4.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. (Art. 32, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.4.5.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente. (Art. 32, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.4.6.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. (Art. 32, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

#### **10.5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 10.5.1.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. (Art. 29 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.5.2.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance. (Art. 30 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.5.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 10.5.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (Art. 30, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.5.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. (Art. 30, §4º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 10.5.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**. (Art. 30, §5º, do Decreto nº. 10.024/2019).

**10.5.7.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

**10.5.8.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

#### **10.6. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**10.6.1.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. (Art. 34 do Decreto nº. 10.024/2019).

**10.6.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. (Art. 35 do Decreto nº. 10.024/2019).

#### **10.7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**10.7.1.** Após a etapa de envio de lances de cada item, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**10.7.1.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**10.7.2.** Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006).

**10.7.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**10.7.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**10.7.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores,

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

**10.7.6.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**10.7.7.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**10.7.7.1.** No país;

**10.7.7.2.** Por empresas brasileiras;

**10.7.7.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**10.7.7.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**10.7.8.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados. (Art. 36, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

## **10.8. DA NEGOCIAÇÃO**

**10.8.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 38 do Decreto nº. 10.024/2019).

**10.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (Art. 36, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

**10.8.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.8.4.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 11. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO

### 11.1. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORAS

- 11.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao de referência estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019. (Art. 39, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 11.1.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.1.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.
- 11.1.4. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos. (Art. 17, VI, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 11.1.5. O pregoeiro poderá encaminhar as propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, para serem analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.
- 11.1.6. O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão. (Art. 17, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 11.1.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas ou dos documentos de habilitação, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 11.1.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item anterior**, a sessão pública



somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (Art. 47, parágrafo único do Decreto nº. 10.024/2019).

**11.1.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados** no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos no caso de diligência e mínimo de 2 (duas) horas para envio da proposta, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 horas (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta e/ou inabilitação. (Art. 43, §2º, do Decreto nº.10.024/2019).

**11.1.9.1.** O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**11.1.10.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.

**11.1.11.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.1.11.1.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro do prazo acordado entre o pregoeiro e a equipe técnica.

**11.1.12. São causas de desclassificação de proposta, dentre outras:**

**11.1.12.1.** Proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço de referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**11.1.12.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que não se reveste de condições de ser cumprida, tanto pela condição das especificação da marca\modelo ou que

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.

**11.1.12.2.** Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.

**11.1.12.3.** Ausência ou insuficiência de informações sobre os serviços, materiais e equipamentos ofertados, não permitindo a verificação do atendimento às especificações exigidas.

**11.1.12.4.** Oferta de serviço ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade.

**11.1.12.5.** Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**11.1.13.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.1.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.1.15.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital. (Art. 4, XII, Lei nº.10.520/2002).

## **11.2. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.2.1.** Encerrada a etapa de lances e aceitabilidade das propostas, **o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação anexados no sistema**, sem prejuízo da exigência de posterior encaminhamento dos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos a fins de diligência, caso julgue necessário.

**11.2.2.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.

**11.2.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.
- d) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

**11.2.3.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- a) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- d) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**11.2.4.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

**11.2.5.** O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado, quando julgar necessário, apresente documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, no prazo de 24 horas (vinte e quatro) horas, em formato digital, via sistema, sob pena de inabilitação. (Art. 43, §2º, do Decreto nº.10.024/2019).

- 11.2.5.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 11.2.6.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, **vedada** a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação, conforme art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93 e art. 26, §9º da Lei nº 10.024.
- 11.2.7.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 11.2.8.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.
- 11.2.9.** O pregoeiro poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de verificação da conformidade da proposta com os requisitos do instrumento convocatório quando necessário, será analisada pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.
- 11.2.10.** Na análise e julgamento dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida. (Art. 47 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 11.2.11.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.2.12.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.
- 11.2.13.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. (Art. 43, §4º, Do Decreto nº. 10.024/2019).

- 11.2.14.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.2.15.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, no caso de ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es), conforme item 13 deste Edital.
- 11.2.16.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 11.2.17.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 11.2.18.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 11.2.19.** O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo, conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, **a contar da solicitação do Pregoeiro** no sistema eletrônico e deverá:
- 12.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 12.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da ARP e/ou contrato e aplicação de eventual sanção se for o caso.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

- 12.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a empresa contratada.
- 12.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 12.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 12.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 12.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 13. DAS AMOSTRAS

- 13.1. Não será exigível a entrega de amostras para este processo.

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, **EXCLUSIVAMENTE** via sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. (Art. 44 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (Art. 44, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 14.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a apresentação das razões pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a



partir da data do encerramento da sessão pública de fase recursal e do término do prazo da recorrente, respectivamente, consignado pelo pregoeiro na respectiva ata, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. (Art. 44, § 1º e § 2, do Decreto nº. 10.024/2019).

- 14.4.1.** A petição Recursal deverá ser anexada em campo próprio do Sistema Eletrônico, devidamente instruídas contendo também: assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato, e-mail.
- 14.5.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.
- 14.6.** Mantida a decisão recorrida, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente. (Art. 17, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 14.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. (Art. 44, § 4º, do Decreto nº. 10.024/2019).
- 14.8.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 14.9.** Na ocorrência de 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.
- 14.10.** Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. (Art. 17, VIII e IX do Decreto nº. 10.024/2019).
- 15.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 15.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.4.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de



Várzea Grande 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 registrada e/ou contratada.

## 16. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA

- 16.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, (art. 13 do Decreto 7.892/2013) contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.** 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 e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 16.4.** 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.
- 16.5.** 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 sequência 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.
- 16.6.** A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.
- 16.7.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).

## 16.8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.8.1.** A Secretaria de Administração é o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços.

- 16.8.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT.
- 16.8.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Não há.
- 16.8.4.** Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência 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; (Decreto nº 8.250, de 2.014).
- 16.8.5.** A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital.
- 16.8.6.** Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada as sanções prevista neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.
- 16.8.7.** Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.
- 16.8.8.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração.
- 16.8.9.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

## 16.9. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.9.1.** 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 do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 § 1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.
- 16.9.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata,

assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

**16.9.3.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

**16.9.4.** As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

**16.9.5.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.

**16.9.6.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

#### **16.10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.10.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

#### **16.11. DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**16.11.2.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).

**16.11.3.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

**16.11.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o art. 19 do Decreto 7.892/2013:

**16.11.4.1.** 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.

**16.11.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**16.11.4.3.** 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.

## **16.12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**16.12.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

**16.12.3.** 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, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do fornecedor.

- 16.12.4.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 16.12.5.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 16.12.6.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 16.12.7.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 16.12.8.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 16.12.9.** Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 16.12.10.** Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

#### **16.13. DO CADASTRO RESERVA**

- 15.14.1.** Será formado cadastro de reserva de licitante devidamente classificado para a etapa de lances, sem preterição da ordem classificatória e com o compromisso de cumprimento do preço do primeiro colocado no caso de eventual convocação.
- 15.14.2.** Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.
- 15.14.3.** Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, via sistema eletrônico, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.
- 15.14.3.1.** A manifestação de interesse de que trata o item acima, deverá ser registrada no "chat" de mensagem.

- 15.14.4.** Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, as licitantes interessadas deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.
- 15.14.5.** A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.
- 15.14.6.** O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 15.14.7.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 17.1.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 17.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.
- 17.3.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.
- 17.4.** A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 17.5.** Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 17.6.** O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## 18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO

- 18.1.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo de 03 (três) dias úteis. (Art. 48 do Decreto nº. 10.024/2019).
- 18.2.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços. (Art. 48, §1º do Decreto nº. 10.024/2019).



**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

- 18.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o artigo 21 deste edital. (Art. 48, §2º do Decreto nº. 10.024/2019).
- 18.4.** O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital. (Art. 48, §3º do Decreto nº. 10.024/2019).

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 19.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- 20.1.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com o especificado Termo de Referência, o qual, faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 20.2.** Manter pessoal qualificado para prestação dos serviços, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estarem devidamente uniformizado e identificado de forma visível;
- 20.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, onde se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Administração Pública Municipal imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste;
- 20.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Municipal no tocante aos serviços, assim como ao fiel cumprimento das obrigações aqui previstas.
- 20.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços e fornecimento dos equipamentos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 20.6.** Comunicar imediatamente o Fiscal, sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 20.7.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 20.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria solicitante;



**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

- 20.9.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 20.10.** Quando da interação da Contratada com qualquer unidade da Contratante, houver a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 20.11.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 20.12.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços;
- 20.13.** Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações exigidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;
- 20.14.** Trocar imediatamente todo e qualquer produto que for exigido pelo fiscal de contrato, por qualquer tipo de irregularidade que houver, e não estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência;
- 20.15.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

**21. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

- 21.1.** Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.
- 21.2.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa CONTRATADA.
- 21.3.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa CONTRATADA, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.
- 21.4.** Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade.
- 21.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

- 21.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 21.7.** Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.
- 21.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

## **22. DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **22.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 22.1.1.** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

### **22.2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA:**

- 22.2.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, Av. Castelo Branco, nº 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT, em dias úteis nos horários das 08h00 min. às 12h00 min. e das 14h00 min. às 18h00 min., onde encontra-se o sistema de arquivo deslizante instalado.

### **22.3. FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 22.3.1.** A contratação para execução dos serviços será para o total de faces que compõe cada Sistema de Arquivo Instalados.
- 22.3.2.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para os sistemas de arquivos instalados e a manutenção corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o Sistema de Armário Deslizante, incluindo substituição de peças e remanejamento caso necessário.
- 22.3.3.** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

**22.3.4.** No caso de remanejamento compreendendo desmontagem, transporte e remontagem o prazo para o atendimento será de imediato, considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo (s) estiver (em) totalmente vazio (s) para o início dos trabalhos. E nesse caso, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.

**22.3.5.** A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias, incluindo substituição de peças, imediatamente após assinatura do Contrato.

### 23. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**23.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº. 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**23.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

**23.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**23.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos servidores:

**23.4.1.** A **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato como fiscal o servidor **Marcos Rodrigues da Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 662136-8 e inscrito no CPF sob o n. 473.949.191-53, matrícula n. 31375, exercendo atualmente a função de Superintendente de Gestão de Pessoas, e como Fiscal Suplente o servidor **Diego Francisco Carvalho da Costa**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 11983515 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 846.043.101-06, Matrícula n. 118324, exercendo atualmente a função de Coordenador de Gestão de Pessoas.

### 24. DO PAGAMENTO

**24.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT. A empresa vencedora contratada

deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

- 24.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 24.3.** Nenhum pagamento isentará a empresa contratada das suas responsabilidades e obrigações.

## 25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**25.1.** Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**25.2.** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas edital e no contrato e das demais penalidades legais, garantido o direito à ampla defesa aquele que:

- a)** Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c)** Apresentar documentação ou declaração falsa;

- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;

**25.3.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**25.4.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**25.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

#### **25.5.1. DA ADVERTÊNCIA**

**25.5.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

### **25.5.2. DA MULTA**

**25.5.2.1.** Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**25.5.2.2.** A empresa vencedora contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

**25.5.2.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

**25.5.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**25.5.2.5.** A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

### **25.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

**25.5.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**25.5.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**a)** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- 1)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT;
- 2)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**b)** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- 1)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- 2)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- 3)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- 4)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

#### **25.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**25.5.4.1.** 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 25.5.3.

**25.5.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa contratada nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:



- 1) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- 2) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- 3) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, por escrito.

**25.5.4.3.** A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**25.6.** Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

**25.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**25.8.** As sanções previstas nos itens 25.5.1, 25.5.3 e 25.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 25.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**25.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.

**25.10.** 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 Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, observado o princípio da proporcionalidade.

## 26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**26.1.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

**26.2.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do TERMO DE REFERENCIA.

- 26.3.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 26.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 26.5.** 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.
- 26.6.** 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.
- 26.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.8.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.
- 26.9.** É vedado caucionar ou utilizar o Contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

## **27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**27.1.** Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:

- 27.1.1.** Revogar ou Anular a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. (Art. 50 do Decreto nº. 10.024/2019).

**27.1.2.** Adiar a data da sessão pública.

- 27.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93. (Art. 50, § único do Decreto nº. 10.024/2019).

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

## 28. DO FORO

**28.1.** As partes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 29. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

|                   |                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|
| <u>ANEXO I</u>    | TERMO DE REFERÊNCIA                                       |
| <u>ANEXO II</u>   | MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS                              |
| <u>ANEXO III</u>  | MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA                            |
| <u>ANEXO IV</u>   | DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE |
| <u>ANEXO V</u>    | DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA         |
| <u>ANEXO VI</u>   | MODELO FICHA CADASTRAL                                    |
| <u>ANEXO VII</u>  | MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS                       |
| <u>ANEXO VIII</u> | MINUTA DO CONTRATO                                        |

Várzea Grande/MT, 26 de outubro de 2020.

**\* Daniela Assis Dias Bites**

Secretária Municipal de Administração

**\*ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS DO PROCESSO.**

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

| TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nº 29/2020                                                                                                                                            |                                                                                                                              |
| <b>Número do Processo</b><br>689499/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Exclusivos ME/EPP?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                                                     | <b>Reserva de quota ME/EPP?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                      |
| <b>Objeto:</b> Registro de Preços para contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Valor total estimado</b><br>R\$ 35.599,98                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Vistoria?</b><br><input type="checkbox"/> Obrigatória<br><input type="checkbox"/> Facultativa<br><input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica | <b>Amostra/Demonstração?</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                         |
| <b>Admite subcontratação</b><br><input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Modalidade - Pregão</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico <input type="checkbox"/> Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SRP?</b><br><input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                                                                   | <b>Adjudicação</b><br><input type="checkbox"/> Global <input checked="" type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote |
| <b>Documentação de habilitação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>Requisitos</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habilitação Jurídica</li> <li>2. Regularidade Fiscal e Trabalhista</li> <li>3. Qualificação Econômico-Financeira</li> <li>4. Qualificação Técnica</li> <li>5. Documentos Complementares</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <b>JUSTIFICATIVA DE ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP LC 123/06</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
| <p>Os órgãos e as entidades deverão destinar exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes cujo valor seja de até R\$80.000,00(oitenta mil reais). Será considerado, para os efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada <b><u>item separadamente</u></b> ou, nas licitações por preço global, <b><u>o valor estimado para o grupo ou lote da licitação que deve ser considerado como único</u></b> item; conforme o artigo 9º, I do Decreto nº8.538/2015. Em todas as aquisições <b><u>de bens de natureza divisível</u></b> no SRP, deve ser reservada cota de 25% do total para as MEs e EPPs, conforme artigo 48, inciso II da LC 123/06 alterada pela</p> |                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |

LC147/2014. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

**1º RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 29/2020**

**1. SECRETARIA GESTORA: ADMINISTRAÇÃO**

**1.1. DA SECRETÁRIA:** Daniela Assis Dias Bites

**2. DA CI DE ORIGEM Nº. 162/SGP/SAD/2020 DATA: 13/10/2020**

**3. DO OBJETO**

**3.1. Registro de Preços para contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.**

**3.2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

- 3.2.1.** Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos armários deslizantes mecânicos com fornecimento de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.
- 3.2.2.** Manutenção preventiva aspecto5 geral (periodicidade mensal):
- 3.2.3.** Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, mancais, chavetas e catracas.
- 3.2.4.** Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem os volantes e travas individuais e geral.
- 3.2.5.** Verificação Dynamic as Built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.
- 3.2.6.** Revisão geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos alinhados e em perfeito funcionamento.

**4. DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

- 4.1.** A empresa registrada/contratada deverá prestar os serviços, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e

especificações constantes neste Termo, consoante ao Art. 6º inciso II, consoante ao inciso VIII alínea b (Execução Indireta através de empreitada por preço unitário) da Lei nº 8.666/93;

## 5. DA JUSTIFICATIVA

- 5.1. A Superintendência de Gestão de Pessoas tem a responsabilidade de armazenar, organizar e atualizar os documentos relacionados à vida funcional dos servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT.
- 5.2. A Superintendência de Gestão de Pessoas tem a missão de viabilizar, agilizar, retratar e perpetuar atos, fatos, processos de tomada de decisão, quer nas atividades-meio, quer nas atividades-fim, permitindo alcançar e manter os objetivos da Gestão de Pessoas da Administração Direta do Município.
- 5.3. A Superintendência de Gestão de Pessoas garante maior eficiência no que tange à produção, utilização, manutenção, avaliação, destinação e acesso aos documentos. O reconhecimento de que os arquivos são efetivamente instrumentos de gestão administrativa e de garantia dos direitos dos servidores.
- 5.4. Hoje na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT realiza a gestão de pessoas de aproximadamente 9.000 (nove mil) servidores, a atual situação do arquivo deslizando é de 05 (cinco) módulos que não suportam mais a quantidade de documentos a serem armazenados causando dessa forma desgastes nos equipamentos.
- 5.5. Diante disso, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva do arquivo deslizando da Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas desta Municipalidade.

## 6. DA ESCOLHA MODALIDADE DE PREGÃO MENOR PREÇO UNITÁRIO

- 6.1. De acordo com a SÚMULA nº 247 do TCU é obrigatório a admissão da adjudicação por item nos editais das licitações para contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de proporcionar a ampla participação de licitantes que, embora fazê-lo com relação de itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.



PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

## 7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

| ITEM | CÓD.<br>TCE | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UND  | QTD. | VALOR<br>UNIT. | VALOR<br>TOTAL |
|------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------|----------------|
| 1    | 216343-8    | <p>Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos armários deslizantes mecânicos com fornecimento de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.</p> <p>Manutenção preventiva aspecto geral (periodicidade mensal): Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, mancais, chavetas e catracas.</p> <p>Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem dos volantes e travas individuais e geral.</p> <p>Verificação Dynamic as Built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.</p> <p>Revisão Geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos alinhados e em perfeito funcionamento.</p> | Face | 600  | R\$ 59,3333    | R\$ 35.599,98  |

## 8. DO VALOR ESTIMADO:

- 8.1.** O valor estimado totaliza a importância de: R\$ 35.599,98 (Trinta e cinco mil, quinhentos e noventa e nove mil e noventa e oito centavos.).

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| Fonte | Projeto atividade | Elemento despesa |
|-------|-------------------|------------------|
| 100   | 1010              | 3.3.90.39        |

## 10. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- ( ) Aquisição de materiais e bens comuns
- ( ) Aquisição de equipamento e materiais permanentes
- (x) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços**
- ( ) Serviços especializados
- ( ) Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- ( ) Serviços de engenharia e obras

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 11.2.** Os documentos poderão ser apresentados na forma digital em arquivo PDF, no prazo definido no Edital pelo Pregoeiro, desde que contenham:
- 11.2.1.** O “Selo Digital” para os documentos autenticados em cartório digital.
  - 11.2.2.** Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.
  - 11.2.3.** Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.
- 11.3.** O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 11.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.
- 11.5.** A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

#### 11.6. DO CRC

- 11.6.1.** Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;
- 11.6.2.** As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item **11.10** deste termo de referência bem como as declarações do item **11.11**.
- 11.6.3.** Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica **FACULTADO** a obrigatoriedade do item 11.6, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.

#### 11.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.7.1.** Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;
- 11.7.2.** No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.7.3.** No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- 11.7.4.** **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;
- 11.7.5.** **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.7.6.** **Em se tratando de Empresário Individual –EI** – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.

- 11.7.7. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;**
- 11.7.8.** Decreto de autorização, quando se tratar 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.
- 11.7.9.** Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.7.10.** Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

#### **11.8. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 11.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 11.8.2.** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- 11.8.3.** Certidão de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, (**CNDT**) mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.8.4.** Prova de Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- a)** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento.
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.
- 11.8.5.** Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ou Procuradorias:
- 11.8.5.1. FEDERAL:**
- a)** Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

#### 11.8.5.2. ESTADUAL:

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

**OBS:** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

#### 11.8.5.3. MUNICIPAL:

- a) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada).

**Nota:** Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

**11.8.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição. (Art. 43 da lei 123/2006).

**11.8.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja

declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de apresentação de documentação tardia.

**11.8.7.1. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.**

**11.8.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do item acima, 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, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.8.8.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**11.8.9.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

## **11.9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**11.9.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRA JUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

**a)** Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**11.9.1.1.** As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

**a)** A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

- b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

**11.9.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO (DRE) DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

**11.9.3.** Para fins de atendimento do item ANTERIOR, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados da seguinte forma:

**11.9.3.1.Caso se trate de sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI):**

- 1) Apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) Extraídos do Livro Diário, **acompanhado de fotocópia do Termo de abertura e encerramento**, devidamente autenticado, registrado e/ou protocolado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69);
- 2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Termo de Autenticação – Registro digital".
- 3) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação.

**11.9.3.2.Caso se trate de sociedade regida pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- 1) Cópia da Publicação no Diário Oficial;
- 2) Cópia da Publicação em jornal de grande circulação;
- 3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante incluindo os Termos de Abertura e de Encerramento. (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76).

**11.9.3.3.Sociedade criada no exercício em curso**

- 1) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o



carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

**11.9.3.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- 2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

**11.9.4.** As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário) ou em um ou mais meses deste período, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

**11.9.5. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.**

**11.9.6.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. **Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.**

**11.9.7. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.**

**11.9.8.** Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

**11.9.9.** O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

**11.9.10.** Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário", parte em "Registro Digital" ou parte em "ECD" ou "SPED". Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

## **11.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.10.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica de prestação de serviços, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor declarando ter prestado serviços de manutenção corretiva e preventiva com substituição de peças DO SISTEMA DE ARQUIVO DESLIZANTE MARCA OFC MODELO SPACEFLEX, com indicação do contato e endereço de manutenção para diligência a qualquer tempo a cargo da comissão de licitação.
- 11.10.2.** A empresa proponente poderá a seu critério efetuar vistoria prévia ao local onde está instalado o sistema de arquivo deslizante agendando com o responsável do setor pelo telefone: (65) 99975-9204 – Contato Marcos Rodrigues da Silva, a fim de averiguar o sistema de arquivo deslizante.
- 11.10.3.** Todas as características técnicas e construtivas deste termo são referenciais, devendo cada licitante inserir em sua proposta suas próprias descrições, sob pena de desclassificação.
- 11.10.4.** Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.
- 11.10.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou ainda, quando convocado, não atender ao solicitado em fase de diligências.
- 11.10.6.** É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.
- 11.10.7.** A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado e exigir documentos para averiguar a veracidade das informações constantes na documentação apresentada, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em

desacordo com as informações obtidas, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

## 11.11.DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**10.11.1. Declarações**, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

- 10.11.1.1. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.
- 10.11.1.2. Declaração** dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 10.11.1.3. Declaração** de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
- 10.11.1.4. Declaração** de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.
- 10.11.1.5.** Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.
- 10.11.1.6. Declaração** da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.
- 10.11.1.7. Declaração de ciência** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 10.11.1.8. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado** para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

**10.11.1.8.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

**10.11.1.9. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia**, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

**10.11.1.10.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

## 12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

- 12.1.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com o especificado Termo de Referência, o qual, faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 12.2.** Manter pessoal qualificado para prestação dos serviços, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estarem devidamente uniformizado e identificado de forma visível;
- 12.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, onde se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Administração Pública Municipal imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste;
- 12.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Municipal no tocante aos serviços, assim como ao fiel cumprimento das obrigações aqui previstas.
- 12.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços e fornecimento dos equipamentos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.6.** Comunicar imediatamente o Fiscal, sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 12.7.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 12.8.** Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria solicitante;

- 12.9.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 12.10.** Quando da interação da Contratada com qualquer unidade da Contratante, houver a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 12.11.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 12.12.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços;
- 12.13.** Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações exigidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;
- 12.14.** Trocar imediatamente todo e qualquer produto que for exigido pelo fiscal de contrato, por qualquer tipo de irregularidade que houver, e não estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência;
- 12.15.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

### **13. DAS EXIGENCIAS ESPECIFICAS DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**13.1.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para o arquivo instalado, e a corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o sistema de arquivo deslizante, e compreenderão, as visitas preventivas, na revisão, limpeza, lubrificação e reparos do mesmo visando mantê-lo em pleno funcionamento.

#### **13.2. TREINAMENTO:**

**13.1.1.** Será exigido treinamento para pelo menos 02 (dois) funcionários, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

- 14.1. Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa vencedora aos locais que irão ser executados os serviços.
- 14.2. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa vencedora.
- 14.3. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa vencedora, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.
- 14.4. Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade.
- 14.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 14.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, através de servidor especialmente designado.
- 14.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.
- 14.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa

#### 15. DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

##### 15.1. DO PRAZO:

- 15.1.1. O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

##### 15.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 15.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, Av. Castelo Branco, nº 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT, em dias úteis nos horários das 08h00 min. Às

12h00 min. e das 14h00 min. Às 18h00 min., onde encontra-se o sistema de arquivo deslizante instalado.

### 15.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 15.3.1.** A contratação para execução dos serviços será para o total de faces que compõe cada Sistema de Arquivo Instalados.
- 15.3.2.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para os sistemas de arquivos instalados e a manutenção corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o Sistema de Armário Deslizante, incluindo substituição de peças e remanejamento caso necessário.
- 15.3.3.** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.
- 15.3.4.** No caso de remanejamento compreendendo desmontagem, transporte e remontagem o prazo para o atendimento será de imediato, considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo (s) estiver (em) totalmente vazio (s) para o início dos trabalhos. E nesse caso, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.
- 15.3.5.** A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias, incluindo substituição de peças, imediatamente após assinatura do Contrato.

### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogação de acordo com a Lei nº 8.666/1993.



## 18. DO PAGAMENTO:

- 18.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).
- 18.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 18.3.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.** Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa contratada que:
- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
  - g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 19.2.** Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas edital e no contrato e das demais penalidades legais, garantido o direito à ampla defesa aquele que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar na execução do contrato;
- g) Fraudar a execução do contrato;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Comportar-se de modo inidôneo;

**19.3.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**19.4.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**19.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

#### **19.5.1. DA ADVERTÊNCIA**

**19.5.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, independentemente da aplicação de multa;

- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

#### **19.5.2. DA MULTA**

**19.5.2.1.** Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

**19.5.2.2.** A empresa vencedora contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

**19.5.2.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

**19.5.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**19.5.2.5.** A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

**19.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

**19.5.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**19.5.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**a)** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- 1)** Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT;
- 2)** Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**b)** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- 1)** Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- 2)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- 3)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- 4)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

**19.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**19.5.4.1.** 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 19.5.3.

**19.5.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - 1) Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - 2) Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - 3) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, por escrito.

**19.5.4.3.** A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**19.6.** Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

**19.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**19.8.** As sanções previstas nos itens 19.5.1, 19.5.3 e 19.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 19.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.

**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

**19.10.** 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 Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, observado o princípio da proporcionalidade.

## **20. DAS PUBLICAÇÕES:**

- (x) Internet
- ( ) Jornal Oficial da União – D.O.U
- (x) Jornal Oficial do Município - AMM
- (x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

## **21. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

- ( ) Convite
- ( ) Concorrência pública
- ( ) Tomada de preços
- ( ) Pregão presencial
- ( ) Leilão
- ( ) Concurso
- (x) **Pregão Eletrônico/ Registro de Preços/ Menor Preço por item**

## **22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**22.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**22.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

- 22.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 22.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos servidores:
- 22.4.1.** A **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato como fiscal o servidor **Marcos Rodrigues da Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 662136-8 e inscrito no CPF sob o n. 473.949.191-53, matrícula n. 31375, exercendo atualmente a função de Superintendente de Gestão de Pessoas, e como Fiscal Suplente o servidor **Diego Francisco Carvalho da Costa**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 11983515 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 846.043.101-06, Matrícula n. 118324, exercendo atualmente a função de Coordenador de Gestão de Pessoas.

Várzea Grande, 15 de outubro de 2020.

**Marcos Rodrigues**

Elaborador do Termo de Referência

CPF 473.949.191-53



PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

**ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

Sessão Pública: 12/11/2020, às 10h00min.

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

|                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| Nome de Fantasia:      |                 |
| Razão Social:          |                 |
| CNPJ:                  | Insc. Est.:     |
| Endereço:              |                 |
| Bairro:                | Cidade:         |
| CEP:                   | E-mail:         |
| Telefone:              | Fax:            |
| Contato:               | Telefone:       |
| Banco:                 | Conta Bancária: |
| Nome e nº. da Agência: |                 |

**PROPOSTA DE PREÇOS**

| ITEM        | DESCRIÇÃO | MARCA/FABRICANTE | MODELO  | UNID. | QTD | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|-------------|-----------|------------------|---------|-------|-----|-------------|-------------|
| 1           |           |                  |         |       |     |             |             |
| 2           |           |                  |         |       |     |             |             |
| 3           |           |                  |         |       |     |             |             |
| TOTAL GERAL |           | R\$              | (_____) |       |     |             |             |

- 1) Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.
- 2) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

Sessão Pública: 12/11/2020, às 10h00min.

**DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Ser(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº.8.666/93:

- 1) Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2) Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3) Que a empresa não possui em seu quadro de empregados servidor público da ativa, ou dirigente do Município de Várzea Grande, exercendo funções de gerencia, chefia, assessoramento, administração ou tomada de decisão por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados
- 4) Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5) Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

- 6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020.
- 7) Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 8) Que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- 9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
- 10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2020

Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.**

**ANEXO IV – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO  
E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

Sessão Pública: 12/11/2020, às 10h00min.

**ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), constituída na Junta Comercial em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, sob NIRE nº. \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. <sup>a</sup> (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins:

Que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que **NÃO SE ENQUADRA** em qualquer **das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.**

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

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

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

**ANEXO V – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRUIR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA**

**(Papel timbrado da empresa)**

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

Sessão Pública: 12/11/2020, às 10h00min.

**DECLARAÇÃO**

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.ª(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ validade \_\_\_\_\_

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

\_\_\_\_\_, XX de XXXX de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_

**Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.**

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

**ANEXO VI- MODELO FICHA CADASTRAL**

|                                                                                    |                                       |                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|-------------------|
| <b>PREGÃO</b>                                                                      | <b>PRESENCIAL ( ) ELETRÔNICO (X )</b> |                  | <b>Nº. 592020</b> |
| <b>RAZÃO SOCIAL</b>                                                                |                                       |                  |                   |
| <b>FANTASIA</b>                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>NOME DOS SÓCIOS</b>                                                             | <b>RG</b>                             | <b>CPF</b>       |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>ENDEREÇO: RUA / AVENIDA</b>                                                     |                                       |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>BAIRRO</b>                                                                      | <b>CIDADE</b>                         |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>ESTADO</b>                                                                      | <b>CEP</b>                            |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>PORTE DA EMPRESA</b>                                                            |                                       |                  |                   |
| ( ) MICRO EMPRESA ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( ) EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE |                                       |                  |                   |
| <b>OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL</b>                                                 | ( ) SIM ( ) NÃO                       |                  |                   |
| <b>CNPJ</b>                                                                        | <b>INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL</b>  |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>Nº. TELEFONE</b>                                                                | <b>Nº. FAX</b>                        |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>EMAIL</b>                                                                       |                                       |                  |                   |
| <b>Nº. REG. JUNTA COMERCIAL</b>                                                    | <b>DATA DO REG. NA JUNTA COMER.</b>   |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>                                                         | <b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>           |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO</b>                                          | <b>Nº. TELEFONE CELULAR</b>           |                  |                   |
|                                                                                    |                                       |                  |                   |
| <b>NOME BANCO</b>                                                                  | <b>Nº. AGÊNCIA</b>                    | <b>Nº. CONTA</b> |                   |

**ANEXO VII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente INSTRUMENTO, o Município de Várzea Grande pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ-MF nº. 03. 507.548/0001-10, situado na Av. Castelo Branco nº. 2500, bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX, neste ato sendo representada pela Secretária XXXXXXXXXX, inscrita no CPF n., denominada **ORGÃO REGISTRANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, na forma eletrônica para Registro de Preços Nº. XX/2020, resolve **REGISTRAR** o preço da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, situada a Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_ MT, Telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: \_\_\_\_\_, sendo representada neste ato pelo Senhor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, denominada **EMPRESA REGISTRADA**, que após a classificação da sua proposta e respectiva homologação foi declarada vencedora **dos itens:** \_\_\_\_\_ com o valor total de **R\$** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018 e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO**

- 1.1.** Registro de Preços para contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.

**Parágrafo Único** - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020, e a proposta de preços final homologado a favor da EMPRESA REGISTRADA, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. **689499/2020** que passa a fazer parte integrante deste instrumento.



**CLÁUSULA SEGUNDA — DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

- 2.1. Fica registrado o preço, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta da empresa detentora desta ata, são as que seguem:

| Cód. Item    | Descrição | Un. | marca | Qtd. | Val. Unit. | Val. Total |
|--------------|-----------|-----|-------|------|------------|------------|
|              |           |     |       |      |            |            |
|              |           |     |       |      |            |            |
|              |           |     |       |      |            |            |
| Total Geral: |           |     |       |      |            |            |

**CLÁUSULA TERCEIRA — DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

- 3.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração** no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.
- 3.2. São **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**: Não Há.

**CLÁUSULA QUARTA — DA ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preços os órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do processo que originou o registro de preços, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº. 54/2019.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 22, § 2º do Decreto 7.892/2013.
- 4.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o art. 1, §3º do Decreto Municipal 54/2019.

- 4.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o art. 1, §4º do Decreto Municipal 54/2019.
- 4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.
- 4.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

#### CLÁUSULA QUINTA — DA VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

#### CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

##### 6.1. DO PRAZO:

- 6.1.1. O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

##### 6.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, Av. Castelo Branco, nº 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT, em dias úteis nos horários das 08h00 min. às 12h00 min. e das 14h00 min. às 18h00 min., onde encontra-se o sistema de arquivo deslizante instalado.

##### 6.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.3.1. A contratação para execução dos serviços será para o total de faces que compõe cada Sistema de Arquivo Instalados.

- 6.3.2.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para os sistemas de arquivos instalados e a manutenção corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o Sistema de Armário Deslizante, incluindo substituição de peças e remanejamento caso necessário.
- 6.3.3.** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.
- 6.3.4.** No caso de remanejamento compreendendo desmontagem, transporte e remontagem o prazo para o atendimento será de imediato, considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo (s) estiver (em) totalmente vazio (s) para o início dos trabalhos. E nesse caso, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.
- 6.3.5.** A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias, incluindo substituição de peças, imediatamente após assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA SETIMA— DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 7.1.** NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO.

#### **CLÁUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA**

- 8.1.** Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com o especificado Termo de Referência, o qual, faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 8.2.** Manter pessoal qualificado para prestação dos serviços, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estarem devidamente uniformizado e identificado de forma visível;
- 8.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, onde se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Administração Pública Municipal imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste;
- 8.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Municipal no tocante aos serviços, assim como ao fiel cumprimento das obrigações aqui previstas.

**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

- 8.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços e fornecimento dos equipamentos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.6. Comunicar imediatamente o Fiscal, sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 8.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 8.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria solicitante;
- 8.9. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.10. Quando da interação da Contratada com qualquer unidade da Contratante, houver a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 8.11. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 8.12. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços;
- 8.13. Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações exigidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;
- 8.14. Trocar imediatamente todo e qualquer produto que for exigido pelo fiscal de contrato, por qualquer tipo de irregularidade que houver, e não estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência;
- 8.15. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

#### 8.16. DAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

**8.16.1.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para o arquivo instalado, e a corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o sistema de arquivo deslizante, e compreenderão, as visitas preventivas, na revisão, limpeza, lubrificação e reparos do mesmo visando mantê-lo em pleno funcionamento.

#### 8.16.2. TREINAMENTO:

**8.16.2.1.** Será exigido treinamento para pelo menos 02 (dois) funcionários, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes

#### CLAUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO REGISTRANTE

- 9.1.** Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa vencedora aos locais que irão ser executados os serviços.
- 9.2.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa vencedora.
- 9.3.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa vencedora, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.
- 9.4.** Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.
- 9.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
- 9.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, através de servidor especialmente designado.
- 9.7.** Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.
- 9.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

#### CLÁUSULA DECIMA — DO PAGAMENTO

- 10.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A EMPRESA REGISTRADA deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência da ata de registro de preços, apresentar todas as certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

**PROC. ADM. Nº. 689499/2020**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020**

- 10.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 10.3.** Nenhum pagamento isentará a EMPRESA REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

- 11.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).
- 11.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 11.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 11.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 11.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 11.4.1.** 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; e
- 11.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 11.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 11.6.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:
- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;

- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 11.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a; b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- 11.8. 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, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:
- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.
- 11.9. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 11.10. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 11.11. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 11.12. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 11.13. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.
- 11.14. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.
- 11.15. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado os demais licitantes na ordem de classificação, conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, ETC.

12.1. Correrão por conta exclusivas da empresa registrada:

- a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.
- b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DAS PENALIDADES.

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº. 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a empresa que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Apresentar documentação ou declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- e) Não manter a proposta;
  - f) Falhar na execução do contrato;
  - g) Fraudar a execução do contrato;
  - h) Cometer fraude fiscal;
  - i) Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.3.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 13.4.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.5.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores e descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeito às penalidades previstas na Lei n. 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa às seguintes sanções:

#### **13.5.1. DA ADVERTÊNCIA**

**13.5.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave.

#### **13.5.2. DA MULTA**

**13.5.2.1.** Conforme disposto no (Arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, ou a inexecução total ou parcial, garantido a prévia defesa a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante na Ata, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**13.5.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável à culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

**13.5.2.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

**13.5.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.5.2.5.** A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

**13.5.2.6.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **13.5.3. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 02 (DOIS) ANOS.**

**13.5.3.1.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**13.5.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**13.5.3.3.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**13.5.3.4.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão da Ata ou Contrato.

**13.5.4. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**13.5.4.1.** 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.5.3.

**13.5.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à empresa vencedora registrada e/ou contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
  - 1. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - 2. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - 3. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, por escrito.

**13.5.4.3.** A sanção estabelecida deste artigo é de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**13.6.** Independentemente das sanções administrativas a que se refere a este edital, a empresa vencedora registrada e/ou contratada está sujeita ao pagamento de indenização por

perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

- 13.7.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 13.8.** As sanções previstas nos itens 13.5.1, 13.5.3 e 13.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa à empresa vencedora registrada e/ou contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666.
- 13.10.** 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 Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, observado o princípio da proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA — DOS ILÍCITOS PENAIS.

- 14.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA — DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 15.1.** As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta de recursos Próprios e Federais nas seguintes dotações orçamentárias:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

| FONTE | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DESPESA |
|-------|-------------------|------------------|
| 0100  | 1010              | 3.3.90.39        |

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 16.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA REGISTRADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 16.3.** O representante da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução desta Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**16.4.** A fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e do Contrato dela decorrente ficará a cargo dos servidores:

**16.4.1.** A **Secretaria Municipal de Administração** que designa neste ato como fiscal o servidor **Marcos Rodrigues da Silva**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 662136-8 e inscrito no CPF sob o n. 473.949.191-53, matrícula n. 31375, exercendo atualmente a função de Superintendente de Gestão de Pessoas, e como Fiscal Suplente o servidor **Diego Francisco Carvalho da Costa**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 11983515 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 846.043.101-06, Matrícula n. 118324, exercendo atualmente a função de Coordenador de Gestão de Pessoas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

**17.1.** As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo.
- b)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, 21 de outubro de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/REGISTRANTE:**

**EMPRESA REGISTRADA:**

**EMPRESA X**  
**CNPJ:**  
**Assinante: Fulano de Tal**  
**CPF:**

**ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo (a) **PREFEITO (A) MUNICIPAL**, o (a) Excelentíssimo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, juntamente com SECRETARIA **MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário (a), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, localizado na \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu Sócio (a) administrador (a), o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico N. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos e pelas disposições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão



PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

Eletrônico nº xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

### 2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste contrato é a contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de armários mecânicos, incluindo substituição de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.

### 2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 3.1. DO VALOR

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ XXX (---)**.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

### 3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por xx **(xx) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o **CONTRATADO** deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Administração Pública Municipal, de acordo com o especificado Termo de Referência, o qual, faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

5.2. Manter pessoal qualificado para prestação dos serviços, devendo obrigatoriamente o referido pessoal estarem devidamente uniformizado e identificado de forma visível;

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, onde se obriga a atender prontamente bem como dar ciência a Administração Pública Municipal imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste;

5.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração Pública Municipal no tocante aos serviços, assim como ao fiel cumprimento das obrigações aqui previstas.

5.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços e fornecimento dos equipamentos e materiais, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.6. Comunicar imediatamente o Fiscal, sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Secretaria solicitante;

5.9. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as

medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**5.10.** Quando da interação da Contratada com qualquer unidade da Contratante, houver a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar ao representante da Contratante, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;

**5.11.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

**5.12.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços;

**5.13.** Executar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento das obrigações exigidas, utilizando produtos de boa qualidade e dentro dos padrões de higiene exigidos pelos órgãos competentes, sob pena de responsabilização pelo descumprimento;

**5.14.** Trocar imediatamente todo e qualquer produto que for exigido pelo fiscal de contrato, por qualquer tipo de irregularidade que houver, e não estar dentro dos padrões exigidos no Termo de Referência;

**5.15.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa vencedora aos locais que irão ser executados os serviços.

**6.2.** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico da empresa vencedora.

**6.3.** Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da empresa vencedora, do Edital, deste descritivo e de seus anexos.

**6.4.** Autorizar a realização de serviços a serem prestados em horários distinto ao do expediente, caso haja necessidade.

**6.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constante do Edital, no descritivo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

- 6.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa vencedora, através de servidor especialmente designado.
- 6.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital.
- 6.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, através de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA** em até 30 dias após a apresentação das certidões exigidas por Lei, juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor Fiscal nominado no Termo de Referência.

7.2. A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

7.3. Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

- a) Razão social.
- b) Número da nota fiscal,
- c) Data de emissão,
- d) Descrição do fornecimento do objeto
- e) Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)
- f) Não rasurar as notas.

7.4. O Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

7.6. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.7. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

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

**7.9.** O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

**7.10.** Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**7.11.** Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

## CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

### 8.1. DO REAJUSTE

**8.1.1.** Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**8.1.2.** Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

**8.1.3.** No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária;

**8.1.4.** Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

### 8.2. DO REEQUILÍBRIO

**8.2.1.** O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

**8.2.2.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de

consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**8.2.3.** Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:

- a) Elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços;
- c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
- d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento.

**8.2.4.** As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**8.2.5.** Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.

**8.2.6. Quanto** aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

**8.2.7.** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

## CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

### 9.1. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

**9.1.1** Serviço de manutenção preventiva e corretiva nos armários deslizantes mecânicos com fornecimento de materiais e peças, desmontagem, transporte e remontagem.

**9.1.2** Manutenção preventiva aspecto5 geral (periodicidade mensal):

**9.1.3** Sistema de tração: manutenção e regulagem de rodas, correntes, mancais, chavetas e catracas.

**9.1.4** Sistema de trilhos e volantes: serviços de aspecto geral no nivelamento e limpeza dos trilhos, manutenção e regulagem os volantes e travas individuais e geral.

**9.1.5** Verificação Dynamic as Built: serviços de aspecto geral no layout do sistema organizacional, componentes e utilização.

**9.1.6** Revisão geral: serviço de aspecto geral na verificação de painéis frontais, laterais e

fechamentos superiores e movimentação dos módulos, ficando os mesmos alinhados e em perfeito funcionamento.

## **9.2. DAS EXIGENCIAS ESPECIFICAS DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

**9.2.1.** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para o arquivo instalado, e a corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o sistema de arquivo deslizante, e compreenderão, as visitas preventivas, na revisão, limpeza, lubrificação e reparos do mesmo visando mantê-lo em pleno funcionamento.

## **9.3. TREINAMENTO:**

**9.3.1.** Será exigido treinamento para pelo menos 02 (dois) funcionários, com vistas ao manuseio adequado dos arquivos deslizantes.

## **9.4. DO PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO:**

### **9.4.1. DO PRAZO:**

**a)** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

### **9.4.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**a)** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças deverão ser prestados na Secretaria Municipal de Administração/Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, Av. Castelo Branco, nº 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande – MT, em dias úteis nos horários das 08h00 min. às 12h00 min. e das 14h00 min. às 18h00 min., onde encontra-se o sistema de arquivo deslizante instalado.

### **9.4.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**a)** A contratação para execução dos serviços será para o total de faces que compõe cada Sistema de Arquivo Instalados.



**b)** A manutenção preventiva consistirá em visitas pré-definidas, em 01 (uma) por mês para os sistemas de arquivos instalados e a manutenção corretiva, em quantas vezes forem necessárias, ao local onde se encontra o Sistema de Armário Deslizante, incluindo substituição de peças e remanejamento caso necessário.

**c)** O atendimento para manutenção emergencial ou corretiva dar-se-á no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas após as chamadas técnicas, acionadas por telefone fixo da CONTRATADA em horário comercial, e no telefone celular do responsável técnico para finais de semana, feriados e fora do horário comercial, que será definido na ocasião da assinatura do contrato, visando sanar quaisquer defeitos porventura apresentados pelos Sistemas de Armários Deslizantes.

**d)** no caso de remanejamento compreendendo desmontagem, transporte e remontagem o prazo para o atendimento será de imediato, considerado a partir do momento em que o (s) Sistema (s) de Arquivo (s) estiver (em) totalmente vazio (s) para o início dos trabalhos. E nesse caso, o manuseio do acervo (retirada, transporte e recolocação no arquivo) será por conta da CONTRATANTE.

**e)** A CONTRATADA se responsabilizará pelas correções que se fizerem necessárias, incluindo substituição de peças, imediatamente após assinatura do Contrato.

## 9.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.3.** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10.4.** A Secretaria Municipal de Administração que designa neste ato como fiscal o servidor Marcos Rodrigues da Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 662136-8 e inscrito no CPF sob o n. 473.949.191-53, matrícula n. 31375, exercendo atualmente a função de Superintendente de Gestão de Pessoas, e como Fiscal Suplente o servidor Diego Francisco Carvalho da Costa, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n. 11983515 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 846.043.101-06, Matrícula n. 118324, exercendo atualmente a função de Coordenador de Gestão de Pessoas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

**12.1.** Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

- a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) Administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;
- c) Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

**12.2.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

**Parágrafo Primeiro** – A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**13.1.** Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

**13.2.** Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

**13.3.** Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

### 13.3.1. ADVERTÊNCIA

**13.3.1.1.** A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

### 13.3.2. MULTA;

**13.3.2.1.** Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

**13.3.2.2.** A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

**13.3.2.3.** A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

**13.3.2.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**13.3.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS.**

**13.3.3.1.** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

**13.3.3.2.** A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

**13.3.3.2.1.** Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

**13.3.3.2.2.** Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

**13.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

**13.3.4.1.** 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 do sansão aplicado com base no inciso anterior.

**13.3.4.2.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de

quaisquer tributos;

- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
- I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
  - II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
  - III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

**13.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

**14.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

**15.2.** 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 por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou

PROC. ADM. Nº. 689499/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 59/2020

indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**16.1.** A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –DO FORO

**18.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, 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 o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xx de 201x.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

**NOME:** .....**CPF:** .....

**NOME:** .....**CPF:** .....