



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital.

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Email: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Declaramos que recebemos cópia do **Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020** e seus respectivos Anexos, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço.

Local: _____, __ de _____ de 2020.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o município de Tangará da Serra e essa empresa, solicito a V. Sa. preencher o comprovante de retirada do Edital e remeter ao Departamento de Licitações, por meio de fax (065) 3311-4820, ou através de e-mail: licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitações, do envio de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Pregoeiros
Dalila Cristian F. da Paz
Janine Cristina Gruber Nogueira
Márcia Dourado Ferreira
Márcio de Oliveira Lopes



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
REGISTRO DE PREÇOS

MODALIDADE E Nº	PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
PROCESSO	217/2020
DATA DA ABERTURA	14 DE JANEIRO DE 2021
HORA DA ABERTURA	08:00 hs (oito horas) - Horário oficial de Cuiabá-MT
LOCAL	Avenida Brasil nº 2.351-N - 2º Piso - Jd. Europa - Tangará da Serra-MT
EDITAL E DOCUMENTOS	O Edital e anexos poderão ser baixados por download no endereço: www.tangaradaserra.mt.gov.br/servicos/licitacao

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Tangará da Serra-MT, torna público que fará realizar, em sessão pública, no dia, horário e local acima indicados, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, deste Edital, regida pela Lei nº 10.520/2002, regulamentada internamente pelos Decretos Municipais nº 258/GP/2003, 182/GP/2004, 230/2014 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos. Este Pregão será conduzido pelo (a) pregoeiro (a) e respectiva Equipe de Apoio designadas pelas **Portarias nº 874/2020 de 14 de julho de 2020**.

1.2. O presente certame visa atender necessidades das Secretarias, a seguir discriminadas:

- 02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
- 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
- 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
- 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS
- 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

1.3. A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitação do Município de Tangará da Serra, localizada na Av. Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo(a) pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.6. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

1.7. OBSERVAÇÕES:

1.7.1. As licitantes interessadas no presente certame, deverão preencher suas propostas de preços em mídia digital (CD, DVD ou PEN DRIVE), através do aplicativo para "cotação eletrônica", que encontra-se disponível para download no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacoes, observando as exigências do item 7.12 deste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

1.7.1.2. As licitantes deverão solicitar via e-mail ao Departamento de Licitações o arquivo de mídia dos itens.

1.7.2. Após a instalação do aplicativo, a licitante deverá fazer a importação do arquivo mídia e efetuar o preenchimento dos itens do processo, em que a mesma tenha interesse em participar, com valores unitários e marcas. O arquivo (XML) de mídia deverá ser salvo em mídia digital (CD, DVD ou Pen Drive), e anexado junto ao envelope 01 – Propostas de Preços.

1.7.2.1. Em caso de falhas técnicas a licitante deverá entrar em contato com município, através do telefone 065-3311-4826, email: licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços - SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras (artigo 2º, do Decreto Municipal nº 258/GP/2003);

2.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas (artigo 15, do Decreto Municipal nº 258/GP/2003);

2.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da **Ata de Registro de Preço** (Artigo 49, do Decreto Municipal nº 258/GP/2003).

2.3.1. Fica esclarecido que a SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO gerenciará a Ata de Registro de Preços, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nos moldes do artigo 44, §4º, do Decreto Municipal 258/GP/2003.

3. DO OBJETO

3.1. O Pregão Presencial tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, deste Edital.

3.2. As especificações dos produtos, quantidades a serem adquiridas, estão expostos no Termo de Referência (Anexos II e III), que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

3.3. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com contratações definidas de acordo com as necessidades deste Município.

3.4. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo VI e nas condições previstas neste Edital.

3.4.1. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

3.5. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

3.6. Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão PESSOAS JURÍDICAS do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixadas neste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

4.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Tangará da Serra-MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensa de licitar junto ao Município de Tangará da Serra-MT;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93.

4.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, **MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL** da empresa em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, sendo recomendável sua presença com **no mínimo 15 (quinze) minutos** de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:

- a) tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;
- b) o representante legal deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, conforme demonstrado no **ANEXO IX – MODELO DE CREDENCIAMENTO**, deste edital, da qual deverá constar ainda a indicação **de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante**. Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

5.2. Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** estabelecidos no instrumento convocatório – **ANEXO I**. A ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

5.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão **apresentar no ato do CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO** de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras **penais e das sanções administrativas cabíveis, (ANEXO IV)**.

5.3.1 A microempresa e empresa de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, cuja data de expedição, seja no máximo de **60 (sessenta) dias, anteriores à data da de abertura desta licitação**.

5.4. Todas as licitantes também deverão apresentar nesta fase, a **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, conforme modelo (**ANEXO VIII**).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

5.5. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do **subitem 5.1**, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do(a) pregoeiro(a), assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

5.6. Ao licitante ou representante de licitante, que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do(a) pregoeiro(a).

5.7. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

5.8. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

5.9. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5.10. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5.11. Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar aos pregoeiros dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 01: “PROPOSTA DE PREÇOS”
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
Pregão Presencial nº 093/2020
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 02: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
Pregão Presencial nº 093/2020
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

7. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” (ENVELOPE 01)

7.1. As licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de “Nota de Empenho” pelo **Município de Tangará da Serra-MT**, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da entrega dos bens objeto desta licitação.

7.2. A proposta de preços deverá ser redigida em **01 (uma) via**, conforme modelo (**ANEXO V**), estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, formulada conforme as condições estabelecidas neste edital, e dela deverão constar:

7.2.1. **Identificação da razão social da proponente, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência à licitação, dia e hora de sua realização, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando ainda, o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame.**

7.2.2. **Especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do Anexos II e III, prazo de execução, quantidades, valor unitário e total ofertado pela licitante, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais, em algarismo, devendo estar inclusos no valor, todas as despesas relacionadas às obrigações para o fiel cumprimento do objeto.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

7.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de **no mínimo 60 (sessenta) dias**, contados da abertura da sessão. **Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.**

7.2.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse do Município de Tangará da Serra-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.2.4. A proposta deverá conter a declaração de que a licitante assume perante o Município de Tangará da Serra-MT o compromisso de executar o objeto no prazo e condições especificadas no **Termo de Referência Anexo II**.

7.2.5. A proponente adjudicada obriga-se a garantir que os serviços, objeto deste edital serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no Edital e isentos de defeitos.

7.2.6. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços fornecidos, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto ora licitado.

7.3. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

7.4. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo(a) pregoeiro(a) da seguinte forma:

- a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, **prevalecerá o valor por extenso;**
- b) erros de transcrição das quantidades previstas, **mantém-se o preço unitário** e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, **mantém-se o preço unitário e a quantidade**, retificando o preço total;
- d) erro de adição, mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

7.5. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo(a) pregoeiro(a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.6. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito.

7.7. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

7.8. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no **subitem 7.6** a proposta será desclassificada.

7.9. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do(a) pregoeiro(a).

7.10. O(a) pregoeiro(a) poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.11. A simples participação neste certame implica em:

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

7.11.2. que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo município de Tangará da Serra, que estabelecerá novo prazo;

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



7.12. Da Proposta De Preços (Mídia Digital)

7.12.1. As licitantes interessadas no presente certame, deverão preencher suas propostas de preços em mídia digital (CD, DVD ou PEN DRIVE), através do aplicativo para “cotação eletrônica”, que encontra-se disponível para download no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br/licitacoes.

7.12.1.2 As licitantes deverão solicitar via e-mail ao Departamento de Licitações o arquivo de mídia dos itens.

7.12.2. Após a instalação do aplicativo, a licitante deverá fazer a importação do arquivo mídia e efetuar o preenchimento dos itens do processo, em que a mesma tenha interesse em participar, com valores unitários e marcas. O arquivo (XML) de mídia deverá ser salvo em mídia digital (CD, DVD ou Pen Drive), e anexado junto ao envelope 01 – Propostas de Preços.

7.12.3. As empresas interessadas, obrigatoriamente, deverão apresentar as propostas de preços em mídia digital (CD, DVD ou PEN DRIVE), e uma via da proposta impressa, que deve ser a mesma preenchida via sistema.

7.12.4. Caso haja dúvida quanto à instalação e operação do aplicativo, as licitantes interessada deverão entrar em contato com o Departamento de Informática deste município, através do telefone - 065-3311-4826/4895.

7.13. Serão desclassificados as licitantes que não apresentarem mídia digital de suas propostas com o arquivo gerado pelo aplicativo, salvos os casos de impossibilidade de preenchimento da proposta, ocorrido por falhas técnicas no sistema, devidamente atestado pelo suporte da Área de Tecnologia da Informação.

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (ENVELOPE 02)

8.1. TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS, DEVERÃO APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 02 a documentação abaixo, relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS, conforme artigo 27 à 31, da Lei 8.666/1993:

a) RELATIVO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Conforme do Artigo 28, da Lei 8666/93;

I - Cédula de identidade ou documento equivalente, no caso de empresa individual;

II - Registro comercial, no caso de Firma Individual;

III - Certificado de condição de micro empreendedor individual (CCMEI), no caso de empreendedor individual;

IV - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;

V - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "VI", deste subitem não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

b) RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Conforme do Artigo 29, da Lei 8666/93;

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), emitida pelo (Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

IV - Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

V - Certidão Negativa de Débito expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** do domicílio tributário da licitante;

VI - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

VII - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS – CRF**;

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

c) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Conforme do Artigo 31, da Lei 8666/93;

I - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de, no máximo, **60 (sessenta) dias a partir da sua emissão** até a data prevista para abertura desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

d) RELATIVO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Conforme do Artigo 30, da Lei 8666/93;

I - Declaração firmada pelo representante legal da licitante, de que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações**, objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos, modelo (ANEXO XI).

II - Declaração firmada pelo representante legal, de **possuir instalações e aparelhamento técnico adequado**, com compromisso formal de que colocará à disposição da Contratante para prestação dos serviços, profissionais devidamente qualificados, bem como equipamentos e ferramental adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto deste Edital, podendo utilizar modelo (ANEXO XIII).

III - Declaração firmada pelo representante legal da licitante, de que **caso seja vencedora, manterá preposto, ou representante no Município de Tangará da Serra, para o período de vigência contratual, devendo esta comprovação ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.**

e) DECLARAÇÕES:

I - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO X);

II - Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO X);

III - Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo (ANEXO X);

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o (a) pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

c) **Relação de inidôneos** do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/pls/apex/f?p=2046:5>).

d) 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 do ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive, por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

e) Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a), julgará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.3. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32, da Lei 8.666/1993, deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada em



cartório competente ou pelo(a) pregoeiro(a) ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação no Município de Tangará da Serra-MT, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação e mediante apresentação do documento original.

8.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

8.5. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos **60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura** desta licitação.

8.6. Documentos apresentados com a validade expirada, passíveis de obtenção pelos meios eletrônicos, o(a) pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio fará a verificação no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade fiscal, será juntado aos autos o respectivo documento.

8.6.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.7. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, **mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.**

8.8. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

8.9. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que estejam dentro do prazo de validade, e ainda, se apresentados em seu original; ficando a critério do Órgão licitante a comprovação da veracidade dos mesmos.

8.10. Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Concluída a fase de credenciamento, conforme **Item 5** deste, o(a) pregoeiro(a) não mais aceitará participação de novas proponentes, dando-se início à abertura da sessão com o recebimento dos envelopes.

9.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o(a) pregoeiro(a) fará divulgação verbal das interessadas, dando-se início ao recebimento dos **envelopes 01 - “Proposta de Preços” e 02 - “Documentos de Habilitação”**, sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão.

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo(a) pregoeiro(a).

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo(a) pregoeiro(a), Equipe de Apoio e licitantes.

10.1.1. A análise das propostas será feita pelo(a) pregoeiro(a), subsidiada tecnicamente por Equipe Técnica do Município, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Cumprido o **subitem 10.1.**, serão desclassificadas as propostas que:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- d) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- e) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.4. O(a) pregoeiro(a) procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente a de menor preço para participarem dos lances verbais.

10.5. Caso não haja pelo menos **03 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem 10.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de **03 (três)**, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 10.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

10.7. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado como critério de desempate o sorteio, nos termos do artigo 45, §2º, da Lei 8.666/93.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o **subitem 10.4**.

11.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados, podendo utilizá-los, a critério do(a) pregoeiro(a), somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 11.3**, deste Edital.

11.3. O tempo para apresentação de lances será de **03 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.

11.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

11.6. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 11.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

11.8. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) pregoeiro(a) poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.

11.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.



11.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.

11.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2. O(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.3. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope II, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos da Lei 10.520/2002.

12.4. **Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pelo(a) pregoeiro(a).**

12.5. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

12.6. Após declarada a licitante vencedora, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão fragmentados.

12.8. Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e, as licitantes presentes que desejarem fazê-la.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

13.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

13.1.1. **Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;**

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no **subitem 13.1.1**, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **05 (cinco) minutos**, situação em que passará à condição de primeira colocada;

13.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 13.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

13.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 13.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 13.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

13.3.1. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Tangará da Serra-MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

13.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão **apresentar no ato do CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO** de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras **penais e das sanções administrativas cabíveis, (ANEXO IV).**

13.5.1 A microempresa e empresa de pequeno porte, para usufruir dos benefícios mencionados no parágrafo anterior, deverá apresentar ainda, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** ou Cartório competente, certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de **ME e EPP**, cuja data de expedição, seja no máximo de **60 (sessenta) dias, anteriores à data da abertura desta licitação.**

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso.

14.2. O recurso deverá ser dirigido o(a) Pregoeiro(a) oficial do Município de Tangará da Serra-MT.

14.3. A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

14.4. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

14.5. Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Prefeito Municipal, o qual proferirá no **prazo de 03 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

14.6. Os recursos deverão ser encaminhados, devidamente instruídos contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato) e protocolados Departamento de Licitações, com endereço na Av. Brasil, 2.351-N - 2º Piso - Jd. Europa, Tangará da Serra-MT, poderão ainda, ser protocolados via e-mail, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 13:00 até a data de que trata o item 14.1.

14.7. Os recursos protocolados intempestivamente serão desconsiderados.

14.8. O acolhimento do recurso pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo Prefeito Municipal importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

14.9. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo(a) Pregoeiro(a), não será procedida a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora.

14.10. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

14.11. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.

14.12. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação deste Município.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar o mesmo, cabendo aos pregoeiros decidir sobre a impugnação **no prazo de até 24 horas**.

15.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser protocoladas devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), encaminhadas no seguinte endereço eletrônico: licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br, podendo ainda ser protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, localizado na Av. Brasil, 2.351-N - 2º Piso - Jd. Europa, Tel.: (65) 3311-4809 (65) 3311-4897, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 13:00.

15.2. A impugnação deverá ser dirigida aos pregoeiros no Departamento de Licitações do Município de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso.

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

15.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

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

15.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

15.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

15.8. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o(a) pregoeiro(a) poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2217-33.90.39.63000115049000

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2304-33.90.39.63000100000000

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2404-33.90.39.63000100000000

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

2504-33.90.39.63000100000000

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

2602-33.90.39.63000100000000

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2705-33.90.39.63000100000000

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2806-33.90.39.63000129006000



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

2902-33.90.39.63000100000000- 2913-33.90.39.63000100000000

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

2020-33.90.39.63000100000000- 2023-33.90.39.63000100000000

11 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

2141-33.90.39.63000100000000

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2181-33.90.39.63000100000000

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

2055-33.90.39.63000100000000

16.2. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 657.646,68 (seiscentos e cinquenta e sete mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, nos termos da minuta (**ANEXO VI**) que faz parte integrante do presente ato edital.

17.2. Homologada a licitação o Município de Tangará da Serra-MT, **através da Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias**, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

17.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Tangará da Serra-MT, através do(a) pregoeiro(a) Oficial, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados **para a assinatura da Ata de Registro de Preços**.

17.4. Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

17.6. A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio-eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora devolver assinada no mesmo prazo indicado na **cláusula 17.2**.

17.7. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Tangará da Serra-MT, seus signatários passarão a denominar-se: **FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR**, respectivamente.

17.8. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

17.9. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a executar os serviços a ele adjudicados.

17.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura**.

18. DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES E DO PRAZO DE ATENDIMENTO

18.1. O Município de Tangará da Serra-MT, através do ordenador da despesa, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **Ata de Registro de Preços** estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

18.4. O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser de no máximo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da mesma, e começará a fluir no mesmo dia de seu recebimento pelo Fornecedor Registrado.

18.5. A critério da Administração, a Cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) empresa(s) vencedora(s), via fax ou e-mail, por servidor responsável, de cada unidade requisitante dos serviços.

18.6. Quando do recebimento da cópia da nota de empenho, mencionada no subitem anterior, a empresa deverá, imediatamente, confirmar o recebimento desse documento, via fax ou email à unidade requisitante.

18.7. A recusa injustificada da licitante adjudicatária em receber a nota de empenho, no prazo imediato de sua ciência, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

19.2. Para fiscalização dos produtos junto ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, será nomeado servidor da Secretaria requisitante, formalmente designado para esse fim.

19.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

19.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

19.5. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.6. O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da **Ata de Registro de Preços**.

19.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

20.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

20.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

20.1.2. Após a homologação da licitação, assinar a **Ata de Registro de Preços e/ou contrato**, relativo ao objeto adjudicado, conforme prazo determinado neste edital;

20.1.3. Fornecer serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

20.1.4. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à sua prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

20.1.5. Receber as Ordens de Serviços Gráficos para confecção do material gráfico, emitidas pelas Secretarias requisitantes, enviadas por E-mail;

20.1.6. Retirar e entregar o material para confecção, inclusive, provas apresentadas para revisão e aprovação das Secretarias requisitantes, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas.

20.1.7. Executar todos os serviços solicitados, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição **de Serviços** e nota de empenho emitida pelas **Secretarias requisitantes**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria interessada.

20.1.7.1. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

20.1.8. Responsabilizar pelo transporte, retirada e entrega do objeto da contratação por conta e risco da Licitante **Vencedora do Certame**, sem ônus para a **contratante**.

20.1.9. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, disponibilizando, equipamentos e ferramentas necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

20.1.10. Possuir no seu parque gráfico, quantidade de equipamentos com capacidade suficiente para executar os trabalhos objeto da contratação, com qualidade, bem como dispor de estoque suficiente de materiais de consumo e de boa qualidade a serem empregados na execução do objeto da contratação (papeis, tintas, tonner e demais insumos necessários), visando atender a demanda de serviços solicitados pela CONTRATANTE, em tempo hábil;

20.1.11. Executar rigorosamente os serviços de confecção de material gráfico, quando solicitados pela contratante, procedendo, com base nas especificações constantes no termo de referência, não sendo permitida, variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO da contratante;

20.1.12. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos II e III, deste Edital;

20.1.13. A contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

20.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;

20.1.15. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

20.1.16. Garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE;

20.1.17. Manter, durante a vigência da ata e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

20.1.18. A contratada deverá manter preposto, ou representação no Município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

20.1.18.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

20.1.19. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

20.1.20. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução dos serviços, acatando a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;



- 20.1.21. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**
- 20.1.22. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**
- 20.1.23. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Tangará da Serra-MT, nos prazos e locais designados neste edital;**
- 20.1.24. Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;**
- 20.1.25. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;**
- 20.1.26. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;**
- 20.1.27. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratada, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;**
- 20.1.28. Cumprir fielmente o objeto da contratação, de modo que os serviços sejam prestados atendendo as condições nele estabelecidas;**
- 20.1.29. Indicar nome, telefone (s), fax e/ou E-mail do responsável para tratar de assuntos relacionados à contratação dos serviços;**
- 20.1.30. Manter atualizado junto a CONTRATANTE, número (s) do (s) telefone (s) destinado (s) à (s) chamada (s) para retirada do material para confecção dos materiais gráficos, com indicação do nome do atendente responsável, destinado as chamadas (s) e demais assuntos relacionados ao contrato / execução dos serviços, bem como, disponibilizar outros meios de contato para atender às requisições;**
- 20.1.31. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.**

21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 21.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;**
- 21.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;**
- 21.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;**
- 21.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;**
- 21.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no respectivo edital, na Ata de Registro de Preços ou contrato;**
- 21.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;**
- 21.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;**
- 21.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;**
- 21.1.9. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços.**

22. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

- 22.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.**
- 22.2. O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.
- 22.3. A execução dos serviços, será de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

22.4. Por se tratar de registro de preços, para apresentação de proposta, a licitante deverá considerar que os serviços objeto deste edital, visa ao atendimento de todas as secretarias deste município, os quais serão solicitados separadamente por unidade demandante, em períodos alternados e em quantidades a critério de cada área requisitante, devendo estar incluso nos preços ofertados, todos os custos para fornecimento do objeto na forma prevista no termo de referência.

22.4.1. Os serviços ora licitados, serão utilizados em diversas atividades realizadas pela Administração Municipal, os quais são imprescindíveis que sejam entregues impreterivelmente pela contratada no prazo previsto no edital, não podendo em hipótese alguma a contratante exigir pedido mínimo, ou mesmo acumular pedidos para entrega, para efeito de pagamento de frete.

22.5. As solicitações de serviço à contratada expedidas pelas Secretarias Requisitantes, poderão ser encaminhadas por mensagem eletrônica (e-mail).

22.6. Os impressos poderão sofrer pequenas alterações, por exemplo:(troca de palavras, aumento ou diminuição de linhas e de tamanho, etc.), cujos custos deverão estar inclusos na proposta comercial.

22.7. A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até 24 horas para enviar o preposto para recebimento do(s) arquivo(s) e/ou modelo dos impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.

22.8. O material para confecção, objeto do presente edital, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes dos referidos materiais, no município de Tangará da Serra-MT, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00

22.9. Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos serviços, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de **24 horas**, salvo orientação contrária expressa na solicitação.

22.10. Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.

22.11. Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada Unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

22.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

22.13. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) á especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

22.14. Em caso de constatação de falhas nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

22.15. Visando o atendimento dos itens 22.3, 22.4, 22.4.1 e 22.10 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto e/ou representação no município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

22.15.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

22.16. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a **CONTRATANTE** não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.17. O Proponente convocado que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no edital e anexos, estará sujeito às sanções previstas neste instrumento.

22.18. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – **Ata de Registro de Preços**, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias interessadas, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

23.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

23.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

23.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

23.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.5 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do **FORNECEDOR REGISTRADO**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE à CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

24.2. Após a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

24.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da **CONTRATANTE**, acompanhadas da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.



24.3.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

24.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

24.5. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual. fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

25. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.1. Conforme o Decreto Federal nº 7892/2013, durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

- 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;**
- convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

25.6. 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.

25.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- descumprir as condições da ata de registro de preços;
- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

25.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25.9. 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:

- por razão de interesse público;
- a pedido do fornecedor.

25.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

25.11. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

25.11.1. O prazo para análise e julgamento de eventual pedido de revisão de preços, serão contados da data do protocolo e entrega completa da documentação comprobatória pela contratada. Até a decisão final da Administração Municipal, o fornecimento do objeto solicitado pela área requisitante, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

25.11.2. A recusa injustificada da beneficiária da ata, em fornecedor os produtos solicitados dentro do prazo estabelecido no edital, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

25.12. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

25.13. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**.

25.14. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

25.15. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e das demais cominações legais.

26.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) **advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) **multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) **multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;**

V) **suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**

VI) **declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**

VII) **após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**

VIII) **a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;**

IX) **ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;**

X) **quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);**



XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

27. DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2. A revogação do seu registro poderá ser:

27.2.1. A pedido do próprio **FORNECEDOR REGISTRADO**, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

27.2.2. Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

- a) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o **FORNECEDOR REGISTRADO** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

27.3. O **FORNECEDOR REGISTRADO** terá o seu registro cancelado quando:

- a) **descumprir** as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) **não aceitar reduzir** seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) **houver razões** de interesse público.

27.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

27.3.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

28. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

28.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

28.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Tangará da Serra e órgãos participantes.

28.3. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Tangará da Serra e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

28.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos:

- a) **que exista** disponibilidade do item solicitado;
- b) **que instrua** o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

28.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- f) **número** da ata e seu objeto;
- g) **quantidade** contratada;
- h) **justificativa da necessidade** de contratação do item solicitado;
- i) **nome, cargo, telefone e setor do responsável** pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;
- j) **quantidades e itens aderidos** anteriormente na referida ata;
- k) **carta de concordância** do fornecedor ou prestador do serviço;
- l) **justificativa** da vantajosidade;

28.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

28.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Brasil nº 2.351-N, Bairro Jardim Europa, telefones: (65) 3311-4820/3311-4809.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. É facultada aos pregoeiros ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

29.2. Fica assegurado ao Município de Tangará da Serra-MT, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

29.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.4. Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.

29.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Tangará da Serra-MT.

29.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Tangará da Serra-MT.

29.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

29.8. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

29.9. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) pregoeiro(a) 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, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

29.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.11. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

29.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

29.13. Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

29.14. A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o(a) pregoeiro(a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "**Documentos de Habilitação**", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

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

29.16. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o(a) pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.

29.17. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão **não superior a 60 (sessenta) dias, anteriores** à data de abertura desta licitação.

29.18. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63, da Lei, 8.666/1993.

29.19. Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.

29.20. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "**Proposta de Preços**" e "**Documentos de Habilitação**".

29.21. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, aos pregoeiros, no Departamento de Licitações, com endereço na Avenida Brasil, 2.351-N – Jardim Europa, Tangará da Serra-MT.

29.22. A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com as Secretarias participantes do processo, através de servidores designados, serão as responsáveis pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

29.23. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral deste Órgão.

29.24. Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes, na posse do(a) pregoeiro(a), **pelo prazo de 30 (trinta) dias**, sendo que após esse prazo serão fragmentados.

29.25. 29.25. Publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso-TCE, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso- AMM e no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, e comunicado via e-mail: licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br aos interessados, quando for o caso.

29.26. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Edital do objeto vinculado a este Pregão Presencial, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

29.27. A duração de eventual Contrato extraído de Ata de Registro de Preços resultante deste Edital e suas prorrogações obedecerão ao disposto no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

29.28. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria Municipal, nos telefones: 0800 - 6474411 ou (065) 3311 - 4835 e denuncie.

30. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

30.1. Constitui parte integrante deste Edital:

- Anexo I – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Especificações dos Itens;
- Anexo IV – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação para **ME e EPP**;
- Anexo V – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo VI – Minuta Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo IX – Modelo Credenciamento/Procuração;
- Anexo X - Modelo Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
- Anexo XI – Modelo Declaração que **tomou conhecimento de todas as informações** do edital;
- Anexo XII – Modelo de Declaração de Aparelhamento Técnico e Disponibilidade de Pessoal.

Município de Tangará da Serra, aos vinte e dois dias do mês de Dezembro do ano de Dois Mil e Vinte.

PROF. ME. GILMAR UTZIG
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INÁCIO CAVALINI SOARES DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES

DIENERFER JAQUELINE MAGALHÃES FEIX
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

VALNICÉIA MARIA PICOLI BARBOSA
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Profª. EUDE CAMARGO DA SILVA PINTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JÚLIO CESAR GOMES DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE
COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

CÁSSIO LORENZETTI DOS DI SANTOS
SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

JOSÉ ROBERTO FRÓIO
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO

CARLOS ANTONIO TAYANO
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

DIONES NASCIMENTO DA SILVEIRA
SEC. MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COM. E SERVIÇOS

JANINE CRISTINA GRUBER NOGUEIRA
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 874/2020

GIULIANO VIEZZER
SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MÁRCIA DOURADO FERREIRA
PREGOEIRA – PORTARIA Nº 874/2020

Este edital encontra-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

LUAN VANZETTO
Procurador do Município
OAB/MT 27.160-0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica: _____

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaro para os devidos fins licitatórios do **Pregão Presencial nº 093/2020**, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., **possui todos os requisitos exigidos para habilitação**, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

_____, ____/____/2021.
Local, data

Assinatura

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES I E II.

OBS.: NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE, NOS TERMOS DA LC 123/2006, POSSUIR ALGUMA RESTRIÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL, ESTA DEVERÁ SER MENCIONADA, COMO RESSALVA, NA SUPRACITADA DECLARAÇÃO, ALÉM DE JUNTAR O DOCUMENTO COM RESTRIÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
TERMO DE REFERÊNCIA - Especificações

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações e disposições descritas a seguir:

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os impressos gráficos a serem adquiridos, tratam-se de material de uso continuado, sendo relevantes para utilização nas funções administrativas das Unidades Administrativas do município, sendo necessários ao desenvolvimento dos serviços prestados pela municipalidade. Desta forma, a aquisição do objeto deste Termo de Referência, justifica-se em virtude da necessidade de recompor o estoque de material de impressos, para atender demanda das diversas Secretarias deste município.

2.2. ESCOLHA DA MODALIDADE PREGÃO

O pregão é uma modalidade de licitação com o objetivo de reduzir custos e agilizar os processos pertinentes à compra de materiais ou serviços nas contratações públicas.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de que a mesma destina-se a prestação de serviços para confecção de materiais gráficos, em que todos os serviços a serem executados, conforme definição no art. Art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/02, tratam-se de bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

2.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A escolha sob o sistema de Registro de Preços, justifica-se pelo fato de que serão licitados serviços para atendimento das diversas secretarias que integram a Administração Municipal e com previsão de entregas parceladas de acordo com a demanda de cada secretaria participante do processo, as quais serão utilizadas no decorrer da vigência do registro, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

2.4. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

Em atendimento ao § 3º do Art. 1º do Decreto 10.024/2019 (Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, será obrigatória, sendo admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica. Grifamos.

Assim, nos termos do § 4º do artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

Preliminarmente, cabe informar que este município implantou o uso de pregão na modalidade eletrônica no início deste exercício de 2020, e embora a Administração já tenha realizado outros certames na forma eletrônica, ainda se encontra em fase de adequação e aprimoramento do uso correto do "Comprasnet", plataforma de relevante complexidade quanto ao uso de ferramentas que dependem das transmissões via internet e que corriqueiramente fica "off line";

É facultado ao administrador público que, considerando as condições peculiares de cada contratação, bem como os valores envolvidos, eleger ou não, motivadamente, sua escolha quanto ao formato do pregão, sempre atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade. Neste sentido, resta claro que a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL se mostra pertinente ao caso, considerando as justificativas seguintes:

1. No caso em apreço, a adoção da modalidade Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam a execução dos serviços de **CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, ou até mesmo as inviabilizariam, por se tratar de serviços que dependem de envio de arquivo, análise e aprovação antes de sua execução através de cada secretaria requisitante.

2. Destaca-se que o objeto ora licitado, por se tratar de confecção de impressos gráficos, possui as seguintes especificações e exigências:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL FL: _____ Rubrica: _____
--

- a) O material para confecção, objeto da presente licitação, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes dos referidos materiais, no município de Tangará da Serra-MT, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00, podendo ainda ser encaminhado via e-mail.
- b) A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até **24 horas** para enviar o preposto para recebimento do(s) arquivo(s) e/ou modelo dos impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.
- c) Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos modelos dos gráficos a ser confeccionado, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de 24 horas, salvo orientação contrária expressa na solicitação.
- d) Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.

3. Os serviços solicitados devem ser prestados imediatamente à solicitação, caso seja pregão eletrônico, correrá risco de ser contratada empresa de localidade distante, em que a mesma terá dificuldades em cumprir a execução do objeto na forma descrita no termo de referência, havendo sério risco de frustrar o objetivo do certame e acabando por gerar transtornos à Administração. Deve-se ressaltar que tais problemas, já vem ocorrendo nas licitações para contratação de serviços realizadas na modalidade eletrônica, em que as empresas não conseguem indicar preposto neste município para a correta prestação dos serviços, principalmente, por não lerem atentamente o edital e verificar as especificidades na prestação dos serviços.

4. Cabe ressaltar ainda, que os valores dos serviços correspondem realidade e necessidade local, com cotações de preços realizadas no município e região, podendo em sua maioria haver pedidos parcelados por diversas secretarias, e também de pequena monta, assim, não sendo viável financeiramente para as empresas sediadas em localidades longínquas do país. Pois, está ocorrendo com frequência nos pregões eletrônicos, em que as empresas sagram-se vencedoras, após ao analisar a logística de entrega ou execução, por estar em localidade distante, acabam solicitando desistência do objeto, deixando a Administração à mercê dos problemas gerados com isso,

5. A adoção da modalidade presencial, decorre da necessidade de que, embora o município possua esses recursos virtuais, mesmo as vezes de forma deficitária, vale justificar que o mercado local que atua no ramo de **Gráficas**, ainda não estão preparados para participação nessa tipo de modalidade, e os que possuem recursos tecnológicos, ainda não tem experiência para empregá-los corretamente. Caso o presente certame ocorra na forma eletrônica, possivelmente, restará prejudicada a competitividade em torno do mesmo, tendo em vista que as empresas desse segmento, são empresas pequenas, em sua maioria são Microempresas, os quais apesar de possuírem acesso às ferramentas tecnológicas, tem dificuldades em operarem na plataforma comprasnet.

Assim, a Administração Municipal entendem que o Pregão eletrônico ensejará a participação de empresas distantes do município, que por sua vez, poderá dificultar o atendimento imediato e nas especificações que o serviço requer. Desse modo, de acordo com informações das secretarias requisitantes dos serviços, torna-se mais viável que a contratação dos serviços ora licitado, seja realizado na modalidade presencial, de forma a possibilitar a participação de empresas que normalmente possuem gráficas localizados dentro do município de Tangará da Serra, ou região, haja vista a peculiaridade na execução dos serviços, os quais, conforme acima relatado, depende de envio do arquivo do gráfico a ser confeccionado e aprovação do material antes de ser confeccionado. Além do mais, cabe justificar que possuem várias gráficas estabelecidas no município, que contribuem para geração de emprego e renda, fomentando o comércio local.

Merece justificar ainda, a adoção da modalidade presencial no presente certame, o fato de que as empresas de localidades distantes participam do certame, sendo que no momento de indicar preposto para execução dos serviços, os quais devem ser realizados na forma prevista no edital, estas licitantes acabam não indicando e por fim, frustrando o certame e causando problemas à administração. Oportuno se faz registrar, que em alguns casos, existem licitantes que tentam até contrariar o edital, terceirizando os serviços por estarem sediadas e localidades distantes, não analisarem o edital e a logística na prestação dos serviços, e por fim, acabam pedindo desistência do contrato ou ata, gerando prejuízos à administração, que conseqüentemente, ficam privados de utilizar os serviços, tendo que realizar novo certame.

Merece justificar também, que os serviços não serão custeados com recursos federais, e por sua peculiaridade, conforme exposto, será mais viável, produzindo melhor resultado e desempenho, que os mesmos sejam prestados por empresas sediadas neste município, ou região, ou, que mantenham prepostos na cidade, cabendo ressaltar que a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

opção pela modalidade presencial, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes;

Outro fator que vale destacar, de extrema relevância, causador de atraso no procedimento, é que a plataforma do comprasnet não permite a importação dos dados para o sistema operacional do município (sistema fiorilli), sendo necessário relançar para o nosso sistema todos os itens licitados, tanto na fase inicial do pregão quanto após a finalização da etapa de lances, necessita também, cadastrar todas as empresas que foram vencedoras e os valores ofertados, fato este, que contribui ainda mais para a morosidade na conclusão do certame.

Destaca-se ainda uma significativa a probabilidade de ocorrer percalços por motivos técnicos operacionais (instabilidade e ou interrupções da internet) e, conseqüentemente, acarretariam atrasos nos procedimentos da licitação.

Já no Pregão presencial, com a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, é certa a diferença de celeridade dos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial no caso do processo em pauta, diante da necessidade de contratação dos serviços e ainda, considerando a peculiaridade no tipo de objeto a ser executado.

Face ao exposto, não resta outra decisão a não ser a da escolha pela modalidade Pregão Presencial, que, neste caso, é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Imperioso ressaltar, que a escolha amparada no decreto federal da modalidade de pregão presencial, junto a exposição das peculiaridades da contratação, não impedem a participação de empresas de outras localidades, desde que tenha condições de fornecer os serviços nas condições e prazos estabelecidos no edital, legitimadas através do artigo 3º da lei 8.666/93, que dispõe que a licitação destina-se a garantia e observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.

Assim, qualquer empresa interessada poderá tornar-se CONTRATADA independente de sua naturalidade, devendo para isso apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, comprovando o cumprimento das exigências de habilitação em consonância com a lei, bem como tenha condições de atender as condições previstas no edital, para a prestação dos serviços ora licitados.

Neste sentido, também direcionam os ensinamentos do professor Dr. Ulisses Jacoby Fernandes: *“Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto, estiver contido numa região geográfica específica, o uso do pregão eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade”*.

Na mesma seara, a Revista Zênite publicou matéria acerca da conveniência da escolha da modalidade, especialmente aos órgãos da União, todavia, é válida a exposição do entendimento, para melhor compreensão:

“(...) para os órgãos integrantes da Administração direta federal, a modalidade pregão é obrigatória, desde que o objeto licitado seja qualificado como bem e serviço comum, bem como o pregão eletrônico deve ser prioritário em relação ao pregão presencial.

Isso significa que, se o pregão presencial e o eletrônico forem viáveis e ambos convenientes, os agentes da Administração direta federal devem adotar o segundo, que é preferencial. Se o pregão presencial e o eletrônico forem viáveis, mas se o primeiro for conveniente e o segundo for inconveniente, deve-se adotar o primeiro. É importante destacar que a análise da conveniência ou inconveniência a respeito da utilização do pregão eletrônico é intrinsecamente discricionária, dependendo, pois, da avaliação subjetiva da autoridade competente.

De qualquer maneira, se a autoridade competente reputa que o pregão eletrônico não é a medida mais conveniente, ela deve motivar referida decisão, externando as razões de tal juízo. Portanto, a Administração tem discricionariedade para escolher e justificar sua alternativa, o que resultou também considerando as características e condições necessárias para fornecimento do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, no caso concreto, por se tratar o objeto de serviços **CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, prestados por empresas do segmento de gráficas, caso seja Pregão eletrônico, tendo como contratada empresa de localidade distante, poderá haver comprometimento na execução dos serviços, onerar os custos da prestação dos serviços e empresa não conseguir executar, desistindo ao longo do caminho, já o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para este tipo de contratação.

Pelo exposto, os fatos demonstrados justificam a escolha da modalidade Pregão na forma Presencial, o que tem o condão da busca da proposta mais vantajosa, o que possibilita também a participação de empresas sediadas na região que tenham condições efetivas para fornecer o objeto, conforme edital e Termo de Referência.

Além do mais, o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, como já exposto acima, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

Deve-se considerar, ainda, que é notório, que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para os órgãos públicos de menor porte, a exemplo desta Prefeitura, especialmente, no que tange ao cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade Eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material e temporal, para o órgão, o mesmo não ocorrendo quando do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente, desta forma, a contratação;

Considera-se, por fim, que o Pregão Eletrônico é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10.024/2019 para as contratações custeadas com recursos federais, e neste particular, justifica-se que a pretensa contratação não serão custeadas com recursos federais. Deve-se reiterar, indubitavelmente, que é permitido pela mesma legislação pertinente, a utilização do Pregão Presencial desde que justificado, sendo além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração. Assim, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Deve-se ressaltar, que o município de Tangará da Serra tem histórico de experiências negativas em que, apesar de se utilizar a modalidade pregão presencial, onde geralmente o representante da empresa participam da sessão do certame, porém, em vista da participação de empresas de outras localidades e estados, que sagram se vencedoras com propostas que depois não conseguem sustentar, acabam não cumprindo prazos e após solicitando desistência do objeto licitado, com isso causando sérios transtornos à Administração. Merece destacar também que, com a implantação do pregão eletrônico, essa incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas e acabam desistindo durante a sessão, ou antes da assinatura das atas, já vem crescendo expressivamente, mostrando bem maiores e causando demoras nas conclusões dos certames. Inclusive, está ocorrendo casos, em que junto com assinatura da ata, já estão enviando pedido de reequilíbrio, por irresponsabilidade na oferta de lances.

É facultado ao administrador público que, caso a caso, considerando as condições peculiares de cada contratação, bem como os valores envolvidos elegerá, motivadamente, sua escolha, atendendo é claro, aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade. Assim, no presente caso, conforme fundamentos justificados, a modalidade pregão presencial, se mostra pertinente ao caso.

Diante do exposto, buscando primar pelo princípio da eficiência da Administração Pública, dadas as razões trazidas no presente expediente, de tal modo, considerando a inexistência de recurso federal para atender ao objeto licitado, o processo administrativo 217/2020, visando ao **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes do termo de referência, fôra escolhido para ser instruído na modalidade de pregão presencial, considerando também, as particularidades do objeto, justificando-se assim o uso da presente modalidade.

DA VIGÊNCIA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

3.1. O Registro de Preços terá vigência durante um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1. A contratação dos serviços, decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias Municipais, mediante a emissão de requisição de fornecimento, acompanhada da nota de empenho.

4.2. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração Municipal, promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1. As especificações, quantitativos e menores preços de mercados, estão descritas no **ANEXO III**.

6. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

6.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

6.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.

6.3. A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

6.4. **Por se tratar de registro de preços, para apresentação de proposta, a licitante deverá considerar que os serviços objeto deste edital, visa ao atendimento de todas as secretarias deste município, os quais serão solicitados separadamente por unidade demandante, em períodos alternados e em quantidades a critério de cada área requisitante, devendo estar incluso nos preços ofertados, todos os custos para fornecimento do objeto na forma prevista no termo de referência.**

6.4.1. **Os serviços ora licitados, serão utilizados em diversas atividades realizadas pela Administração Municipal, os quais são imprescindíveis que sejam entregues impreterivelmente pela contratada no prazo previsto no edital, não podendo em hipótese alguma a contratante exigir pedido mínimo, ou mesmo acumular pedidos para entrega, para efeito de pagamento de frete.**

6.5. As solicitações de serviço à contratada expedidas pelas Secretarias Requisitantes, poderão ser encaminhadas por mensagem eletrônica (e-mail).

6.6. **Os impressos poderão sofrer pequenas alterações, por exemplo:(troca de palavras, aumento ou diminuição de linhas e de tamanho, etc.), cujos custos deverão estar inclusos na proposta comercial.**

6.7. **A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até 24 horas para enviar o preposto para recebimento do(s) arquivo(s) e/ou modelo dos impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.**

6.8. **O material para confecção, objeto do presente termo de referência, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes dos referidos materiais, no município de Tangará da Serra-MT, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 13:00 às horas.**

6.9. Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos serviços, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de **24 horas**, salvo orientação contrária expressa na solicitação.

6.10. **Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.**

6.11. Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada Unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

6.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

6.13. **No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) à especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica: _____

6.14. Em caso de constatação de falhas nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

6.15. **Visando o atendimento dos itens 22.3, 22.4, 22.4.1 e 22.10 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar** Preposto e/ou representação **no município de Tangará da Serra**, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

6.15.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. **Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.**

6.16. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a **CONTRATANTE** não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6.17. O Proponente convocado que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no edital e anexos, estará sujeito às sanções previstas neste instrumento.

6.18. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

7. QUANTIDADE DE UNIDADES A SEREM COTADAS E ADQUIRIDAS

7.1. Os licitantes devem ofertar proposta para toda a quantidade constante de cada item especificado no Anexo III, deste Termo de Referência.

7.2. Para o Registro de Preços do presente objeto, o município de Tangará da Serra, não está prevendo o estabelecimento de quantidades mínimas a serem adquiridas.

8. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Caberá à Secretaria de Administração, através da Comissão Permanente de Licitação, a gestão dos preços registrados, verificada a adequação destes aos praticados pelo mercado e às necessidades demandadas pela Administração municipal;

8.2. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes do edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

9.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja nenhuma impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

9.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

9.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** pela qualidade dos serviços fornecidos;

9.4 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do **FORNECEDOR REGISTRADO**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

9.5. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.6. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do **FORNECEDOR REGISTRADO**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL
FL: _____
Rubrica: _____

10.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE à CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

10.2. Após a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

10.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhadas da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

10.3.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual. fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

11.2. Para fiscalização dos serviços junto a **CONTRATADA**, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

02) Secretaria de Educação – Fiscal: Eliane Santiago de Lima, Suplente: Adilcima Scardinbi de Moraes;

03) Secretaria de Saúde - Fiscal: Silvana Cris Hoffmann, Suplente: Bárbara Alves de Lima;

04) Secretaria de Administração - Fiscal: Juliana Conceição Mesquita Lemos, Suplente: Marivone Ferreira Bertoldo;

05) Secretaria de Coordenação e Planejamento – Fiscal: Leidy anne Pohu, Suplente: Rubens Eduardo Kloeckner;

06) Secretaria de Esportes - Fiscal: Érica Vanessa Cordeiro Gazola, Suplente: Everton Vieira Vendrame;

07) Secretaria de Fazenda - Fiscal: Rogério do Nascimento Lacerda, Suplente: Adelson Kaduch;

08) Secretaria de Assistência Social - Fiscal: Rafaela Carlos da Roza, Suplente: Silvia Anunciação;

09) Secretaria de Infraestrutura - Fiscal: Luiz Marcos Nogueira de Oliveira, Suplente: Solange de Santana Carvalho;

10) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Fiscal: Kelvin Shin-Iti Kabeya, Suplente: Dionatan Araújo Sarabia;

11) Secretaria de Indústria Com. e Serviços - Fiscal: Letícia Graziela Teixeira Nunes, Suplente: Fernando Hermenegildo Pinto;

13) Secretaria de Meio Ambiente - Fiscal: Gabriel Neia Eberhardt, Suplente: Leonardo Leite Fialho Junior;

14) Secretaria de Turismo - Fiscal: Solange Silva Oliveira Porta, Suplente: Wilson Valdevino da S. Pereira Filho.

11.2.1. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

11.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

11.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

11.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

11.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

12. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

12.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelos telefones **(65) 3311-4809/4820/4831/4897/4891**, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Tangará da Serra- MT, 22 de Dezembro de 2020.

PROF. ME. GILMAR UTZIG
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prof^ª. EUDE CAMARGO DA SILVA PINTO
SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIENEFER JAQUELINE MAGALHÃES FEIX
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

CÁSSIO LORENZETTI DOS DI SANTOS
SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JOSÉ ROBERTO FRÓIO
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO

JÚLIO CESAR GOMES DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE
COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

DIONES NASCIMENTO DA SILVEIRA
SEC. MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COM. E SERVIÇOS

INÁCIO CAVALINI SOARES DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE ESPORTES

GIULIANO VIEZZER
SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

VALNICÉIA MARIA PICOLI BARBOSA
SEC. MUNICIPAL DE FAZENDA

CARLOS ANTONIO TAYANO
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS UNITÁRIOS MÉDIOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO, 4X0 CORES, CORTADO, EMPACOTADO. 19X12 CM (CONFEÇÃO 101 A 300 UNIDADES) (INCLUSO ARTE E ACABAMENTO A DEFINIR)	UN	9.302	1,52	14.139,04
2	ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO, 4X0 CORES, CORTADO, EMPACOTADO. 19X12 CM (CONFEÇÃO 1 A 100 UNIDADES) (INCLUSO ARTE E ACABAMENTO A DEFINIR)	UN	9.150	1,52	13.908,00
3	ADESIVO VINÍLICO IMPRESSO 6X0 CORES, RECORTADO, EMPACOTADO-10X10 CM (CONFEÇÃO 1 A 300 UNIDADES) (INCLUSO ARTE E ACABAMENTO A DEFINIR).	UN	24.400	0,68	16.592,00
4	AGENDAMENTO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, 11X7,5 CM, COLADO - FRENTE-CONFEÇÃO MINIMA DE 100 UNIDADES	UN	1.995	2,21	4.408,95
5	APAC - AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE, BLOCO C/100 FOLHAS, EM PAPEL SULFITE 63 GRAMAS, FRENTE E VERSO, COLORIDO, 21X29,7 CM - CONFEÇÃO MINIMA DE 10 UNIDADES	UN	850	19,4	16.490,00
6	ATESTADO DE DOAÇÃO BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 1X1 COR (PRETO) 14,5X21 CM, COLADO-CONFEÇÃO DE 1 A 12 UNIDADES	UN	20	9,85	197,00
7	ATESTADO MÉDICO BLOCO C/ 100 FOLHAS- 1 COR, FRENTE, 11,5X15,5 CM - CONFEÇÃO MINIMA 300 UNIDADES	UN	1.950	2,9	5.655,00
8	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTES, FRENTE, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, 15,5X21, 5 CM, EM PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - CONFEÇÃO MINIMA DE 50 UNIDADES	UN	80	4,36	348,80
9	BLOCO DE ETIQUETA-DENGUE/ENTOMOLOGIA , 100X1- VIA IMPRESSÃO 1X0 PAPEL SULFITE- 75 GRAMAS - 6,5X9 CM (CONFEÇÃO 1 A 300 UNIDADES).	UN	500	0,81	405,00
10	BLOCO DE ANOTAÇÕES - BLOCO PERSONALIZADO COM 50 FOLHAS CADA BLOCO, 15X21CM, COM LOGOTIPO COLORIDO NO CABEÇALHO, PAPEL SULFITE 75GR, ACABAMENTO COM COLA. EM PRETO E BRANCO. (CONFEÇÃO 1 A 100 UNIDADES)	UN	480	5,51	2.644,80
11	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO 50 X 3 P. CAPA CARTÃO AG 90 G/M ² SEM IMPRESSÃO, 3 VIAS AUTOCOPIATIVAS 4X0 CORES 50 G/M ² ,COLADO,GRAMPEADO,PICOTADO,EMPACOTADO (SUTRAV) 17,5X30 CM (CONFEÇÃO ATÉ 1.000 UNIDADES)	UN	500	13,33	6.665,00
12	BLOCO DE AUTO DE INFRAÇÃO, EM 3 VIAS COM CARBONO PRETO GRAMPEADO E PICOTADO, 25/3 CONJUNTOS-21X 28, 01 COR FRENTE. ACABAMENTO COM COLA. EM PRETO E BRANCO (CONFEÇÃO 1 A 100 UNIDADES)	UN	350	12,3	4.305,00
13	BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO, BLOCO COM 100 FOLHAS, 21X29,7 CM, COLADO, CONFEÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	205	9,93	2.035,65
14	BLOCO DE FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO, 21X29,7 CM, COLADO, CONFEÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	600	8,61	5.166,00
15	BLOCO DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONSULTA ESPECIALIZADA E CIRURGIA. BLOCO COM 100 FOLHAS - IMPRESSÃO 1 COR FRENTE, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 18,5X10,5 CM - CONFEÇÃO MINIMA DE 100 UNIDADES	UN	1.850	4,39	8.121,50
16	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR BLOCO 50X2 FOLHAS CARBONADO. PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO. SOMENTE FRENTE, 21X29,7 CM (CONFORME MODELO)-CONFEÇÃO MINIMA DE 100 UNIDADES.	UN	540	10,73	5.794,20
17	BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO 50X2 CARBONADO, PAPEL	UN	1.320	10,08	13.305,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

	SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 2X0 COR PRETO E AZUL. SOMENTE FRENTE, 21X29,7 CM - CONFECÇÃO MINIMA 300 UNIDADES.				
18	BLOCO DE RECEITUARIO B, 50X1, 2 CAPA SEM IMPRESSÃO EM CAPA AG 90 GR, 24,00X8,00 CM, 50 1ª VIA 1X0 CORES EM SULFITE 60 GR 24,00X8,00 CM, EMPACOTAR, COLADO, NUMERADO, PICOTADO.(CONFECÇÃO MINIMA DE 50 UNIDADES)	UN	700	5,11	3.577,00
19	BLOCO DE REGISTRO DE ATENDIMENTO UNIDADE DE SUPORTE AVANÇADO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA, 21X30CM, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, EM SULFITE 63G - FRENTE (CONFORME MODELO)-CONFECÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	150	7,73	1.159,50
20	BLOCO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA DIÁRIO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA, 21X30, 1X0 COR PRETO, EM SULFITE 63G - FRENTE (CONFORME MODELO)-CONFECÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	200	7,41	1.482,00
21	BLOCO DE RELATÓRIO DE PLANTÃO. BLOCO COM 100 FOLHAS X 1 VIA, 21X30, 1X0 COR PRETO, EM SULFITE 63G - FRENTE (CONFORME MODELO)-CONFECÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	150	10,27	1.540,50
22	BLOCO DE TAXA UTILIZAÇÃO TERMINAL RODOVIARIO, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO. SOMENTE FRENTE, 12,5 X 5,0 CM. PICOTADO. BLOCO COM 100 FOLHAS. CONFECÇÃO MINÍMA DE 1 A 100 UNIDADES.	UN	501	2,66	1.332,66
23	BOLETIM ADMISSÃO E ALTA, BLOCO COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, FRENTE, PAPEL SULFITE A4 75GR, 21X29,7 CM - CONFECÇÃO MINIMA DE 100 UNIDADES.	UN	200	10,64	2.128,00
24	CADERNETA DA GESTANTE - 1 CAPA 4X0 CORES EM COUCHE 145 GR 30,00X21,00 CM, MIOLO COM 22 PÁGINAS, 4X4 CORES EM COUCHE 115 GR 15,00X21,00 CM, INTERCALADO, DOBRADO, GRAMPEAR, EMPACOTAR. (CONFORME MODELO)-CONFECÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES	UN	2.050	2,71	5.555,50
25	CADERNETA DE VACINAÇÃO - 1 FOLHA 4X1 CORES EM SULFITE 180 GR 19,50X6,00 CM, DOBRADO, EMPACOTAR. CONFECÇÃO MINIMA DE 13000 UNIDADES.	UN	40.000	0,47	18.800,00
26	CADERNETA DE VACINAÇÃO - EM PAPEL SULFITE 180G ESCALA CMYK, 4X1 CORES, MEDINDO 19,5X6CM, DOBRADO CTP INCLUSO-CONFECÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES	UN	3.000	0,5	1.500,00
27	CALENDÁRIOS DE MESA - BASE: 20X34CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM TRIPLEX 300G. COM SAÍDA EM CTP. LÂMINAS: 12 PÁGS, 20X12CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHE FOSCO 250G. CONFECÇÃO MÍNIMA DE 500.	UN	4.511	3,42	15.427,62
28	CARTÃO DE HIPERTENSO DIABÉTICO. IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO - FRENTE E VERSO. CONFECIONADO EM PAPEL CARTÃO, 100 G, 19,2X11,1CM (CONFORME MODELO) POR UNIDADE- CONFECÇÃO MÍNIMA DE 300 A 1000 UNIDADES.	UN	2.300	0,71	1.633,00
29	CARTÃO DE PUERICULTURA-COLORIDO-FRENTE, FABRICADO EM PAPEL CARTÃO 120G MEDINDO 20X10CM- UNIDADE - (CONFORME MODELO)-CONFECÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES.	UN	1.300	0,65	845,00
30	CARTÃO ESTACIONAMENTO ESPECIAL TRIPLEX 300 G/M ² 4X1 CORES, EMPACOTADO (SUTRAV - IDOSO) 13X9 CM	UN	500	1,43	715,00
31	CARTÃO ESTACIONAMENTO ESPECIAL TRIPLEX 300 G/M ² 4X1 CORES, EMPACOTADO (SUTRAV - PNE) 13X9 CM	UN	200	1,43	286,00
32	CARTAZ-46X31,COLORIDO,PAPELCOUCHE115GR (CONFECÇÃO 1 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	6.800	2,11	14.348,00
33	CARTEIRINHA DE DOADOR - EM PAPEL SULFITE BRILHO 180G ESCALA CMYK, COLORIDA, MEDINDO 19,5X9CM, DUAS DOBRAS CTP INCLUSO-CONFECÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES	UN	1.000	1,05	1.050,00
34	CARTÕES DE VISITA, TAMANHO PAPEL COUCHE BRILHO, 210GRS, COR 4X0(FRENTE COLORIDO E VERSO EM BRANCO) 5X9 (ACIMA DE 500 UNIDADES)	UN	8.700	0,31	2.697,00
35	CARTÕES DE VISITA, TAMANHO PAPEL COUCHE BRILHO 210GRS, COR 4X0(FRENTE COLORIDO E VERSO EM BRANCO) 5X9 (CONFECÇÃO 1 A 100 UNIDADES)	UN	4.700	0,31	1.457,00
36	ENVELOPE AMARELO GRANDE 31X50 CM. COR OURO, FRENTE E VERSO, 01 COR (ACIMA DE 1000 UNIDADES)	UN	11.101	0,97	10.767,97



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

37	ENVELOPE AMARELO GRANDE A4 32X23 CM.COR OURO, FRENTE E VERSO, 01 COR (ACIMA DE 1000 UNIDADES)	UN	9.200	0,83	7.636,00
38	ENVELOPESULFITEBRANCO90G/M ² 4X0CORES, EMPACOTADO (SUTRAV - JARI) 23 X 11,3 CM (CONFEÇÃO 1 A 300 UNIDADES)	UN	4.300	0,64	2.752,00
39	ENVELOPES CRAFT PERSONALIZADO 26X36. GRAMATURA DE 115G/M ² . IMPRESSÃO EMATÉSCORES(CONFORME MODELO)-CONFEÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES.	UN	15.100	1,07	16.157,00
40	ETIQUETA CONCENTRADO DE HEMÁCIAS UNITAN, PAPEL ADESIVO COM BRILHO 100G, IMPRESSÃO 1X0 VERMELHA, 11X 8 CM-CONFEÇÃO MINIMA 1000 UNIDADES	UN	5.000	0,58	2.900,00
41	ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO DO RECEPTOR UNITAN, PAPEL ADESIVO COM BRILHO 100G, IMPRESSÃO 1X0 PRETO, 11 CM X 8 CM-CONFEÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES	UN	2.000	0,58	1.160,00
42	ETIQUETA PARA SALA DE COLETA UNITAN, PAPEL ADESIVO COM BRILHO 100G, IMPRESSÃO 1X0 COR VERMELHA, 8 CM X 3,50 CM-CONFEÇÃO MINIMA DE 1000 UNIDADES	UN	3.000	0,58	1.740,00
43	FICHA DE CADASTRO DE DOADOR UNITAN BLOCO COM 100 FOLHAS FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO 21X29,7 CM, COLADO, CONFEÇÃO DE 1 A 100 UNIDADES	UN	30	11,11	333,30
44	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, 21,5X11,5 CM - CONFEÇÃO MINIMA DE 50 UNIDADES	UN	1.050	6,08	6.384,00
45	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPELSULFITEA4,63G,ACABAMENTOCOMCOLA. IMPRESSÃO1X0 COR PRETO, FRENTE. (CONFORME MODELO) - CONFEÇÃO MINÍMA DE 1 A 300 UNIDADES.	UN	750	5,11	3.832,50
46	FOLDER 43X28CM, 4X4 CORES CMYK EM COUCHE BRILHO 150G. CTP INCLUSO, DOBRADO= 2 PARALELAS, VERNIZ LOCALIZADO= 2 LADO(S)- 50 OCUPAÇÃO, LAMINADO FOSCO= 2 LADOS (CONFEÇÃO 301 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	9.600	1,47	14.112,00
47	FOLDER 43X28CM, 4X4 CORES CMYK EM COUCHE BRILHO 150G. CTP INCLUSO, DOBRADO= 2 PARALELAS, VERNIZ LOCALIZADO= 2 LADO(S)- 50 OCUPAÇÃO, LAMINADO FOSCO= 2 LADOS (CONFEÇÃO ACIMA DE 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	16.900	1,47	24.843,00
48	FOLDER COLORIDO, 1 FOLHA 4X4 CORES EM COUCHE 145GR 21,00X30,00CM, EMPACOTAR, DOBRADO. (CONFEÇÃO 1 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	10.900	0,55	5.995,00
49	FOLDER COLORIDO, 1 FOLHA 4X4 CORES EM COUCHE 145GR 21,00X30,00CM, EMPACOTAR, DOBRADO. (CONFEÇÃO ACIMA DE 1001 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	8.002	0,91	7.281,82
50	FOLDER EDUCATIVO CAMPANHA PELA VIDA FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 120 GRAMAS VINCO IMPRESSÃO COLORIDA 4X4(POLICROMIA) 19,5X29,5 CM-CONFEÇÃO MINIMA DE 500 UNIDADES	UN	7.501	0,46	3.450,46
51	FOLDER EDUCATIVO SABE PORQUE VOCÊ É IMPORTANTE FRENTE E VERSO PAPEL SULFITE 120 GRAMASVINCO, IMPRESSÃO4X4COLORIDA(POLICROMIA)14,5X14,5 CM-CONFEÇÃO MINIMA DE 500 UNIDADES	UN	7.500	0,71	5.325,00
52	FOLHAS TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE: 21X29,7CM, 4X0 CORES, COLORIDO EM MARRAKECH GIZ 180G. GRAVAÇÃO EM CTP.CLICHÊ + HOT-STAMPING HOLOGRÁFICO 3,8X29,7CM.	UN	1.000	5,43	5.430,00
53	FORMULÁRIO ALVARÁ, 14,5X21CM, FRENTE, COLORIDO, EM COUCHE BRILHO 150G (CONFEÇÃO ACIMA DE 1.000 UNIDADES).	UN	13.000	0,39	5.070,00
54	FORMULÁRIO DE CIRURGIA SOLICITADAS. BLOCO COM 50 FOLHAS. PAPEL SULFITE A4 75G - 1 COR FRENTE (CONFORME MODELO) - CONFEÇÃO MINIMA DE 50 UNIDADES.	UN	480	8	3.840,00
55	FORMULÁRIO DE EXAMES SOLICITADOS. BLOCO COM 50 FOLHAS. PAPEL SULFITE 75G, 13X21CM - 1 COR PRETO FRENTE (CONFORME MODELO)- CONFEÇÃO MINIMA DE 50 UNIDADES.	UN	950	5,65	5.367,50
56	FORMULARIO DE SOLICITAÇÃO DE EXAME DE BACILOSCOPIA. PAPEL SULFITE 60G, BLOCO 50X2 CARBONADO, 16X14 CM. IMPRESSÃO 2X0 FRENTE. CONFEÇÃO DE 1 A 20 UNIDADES.	UN	520	13,07	6.796,40
57	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RAIOS-X. BLOCO COM 100	UN	950	4,43	4.208,50



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

	FOLHAS. PAPEL SULFITE 75G, 15X11CM - FRENTE - 1 COR (CONFORME MODELO) - CONFECCÃO MINIMA 100 UNIDADES.				
58	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPALÓGICOS COLO DE ÚTERO - FRENTE E VERSO - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, IMPRESSÃO 1X1 COR PRETO, 21X29,7CM, COLADO, BLOCO COM 100 FOLHAS - CONFECCÃO MINIMA DE 100 UNIDADES.	UN	600	9,13	5.478,00
59	FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - FRENTE E VERSO - 1 COR PRETO. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75G, 21X29,7 CM - CONFECCÃO MINIMA DE 50 UNIDADES	UN	700	8,69	6.083,00
60	FORMULÁRIO SAE - CLINICA MÉDICA E PEDIATRICA - 1 COR FRENTE E VERSO - BLOCO C/ 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE A4 63G, - (CONFORME MODELO)-CONFECCÃO MINIMA DE 1 A 300 UNIDADES.	UN	350	6,06	2.121,00
61	LIVRO DE DESCARTE DE SANGUE E HEMOCOMPONENTES CAPA TRIPLEX, 120G, COM 100 FOLHAS NUMERADAS DE 01 A 100, ENCADERNADO COM ESPIRAL PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 01 COR- 04 - CONFECCÃO MINÍMA 10 UNIDADES.	UN	40	38,08	1.523,20
62	LIVRO DE ENTRADA DE SANGUE E HEMOCOMPONENTES CAPA E CONTRACAPA TRIPLEX 120G, COM 50 FOLHAS NUMERADAS DE 01 A 50, ENCADERNADO COM ESPIRAL, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 01 COR - 04. CONFECCÃO MINÍMA 6 UNIDADES.	UN	12	38,08	456,96
63	LIVRO DE LIBERAÇÃO DE SANGUE E HEMOCOMPONENTES CAPA E CONTRACAPA TRIPLEX 120G, COM 50 FOLHAS NUMERADAS DE 01 A 50 ENCADERNADO COM ESPIRAL PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 01 COR - 04. CONFECCÃO MINÍMA 6 UNIDADES.	UN	12	38,08	456,96
64	LIVRO DE REGISTRO DE PROVAS PRÉ TRANSFUSIONAIS, CAPA TRIPLEX 120G, COM 100 FOLHAS, NUMERADAS DE 01 A 100. ENCADERNADO COM ESPIRAL, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 01 COR - 04. CONFECCÃO MINÍMA 10 UNIDADES.	UN	30	35,31	1.059,30
65	ORDEM DE INTERNAMENTO. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE 63G, FRENTE, 1 COR, 21X11 CM - CONFECCÃO 1 A 300 UNIDADES.	UN	320	5,08	1.625,60
66	PANFLETOS- 15X20, PAPEL COUCHE BRILHO, COLORIDO, FRENTE E VERSO, GRAMATURA 115 GRAMAS (CONFECCÃO 1001 A 9500 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	11.301	0,22	2.486,22
67	PANFLETOS- 15X20, PAPEL COUCHE BRILHO, COLORIDO, GRAMATURA 115 GRAMAS (CONFECCÃO 1 A 300 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	11.050	0,41	4.530,50
68	PANFLETOS- 15X20, PAPEL COUCHE BRILHO, COLORIDO, GRAMATURA 115 GRAMAS (CONFECCÃO 301 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	12.351	0,44	5.434,44
69	PANFLETOS- 21X29, PAPEL COUCHE BRILHO, COLORIDO, FRENTE, GRAMATURA 115 GRAMAS (CONFECCÃO 1 A 500 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	8.800	0,45	3.960,00
70	PASTA CARTOLINA 180 G/M ² , IMPRESSÃO 1X0, DOBRADA, EMPACOTADA 50X 33 CM (CONFECCÃO 1 A 300 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	4.700	1,14	5.358,00
71	PASTA COM BOLSA - LAMINAÇÃO + VERNIZ LOCAL, 1 FOLHA 4X0 CORES EM TRIPLEX 250 GR 31,00X45,00 CM, 1 FOLHA SEM IMPRESSÃO EM TRIPLEX 250 GR 16,00X23,00 CM, DOBRADO, EMPACOTAR, VINCO, LAMINAÇÃO E VERNIZ. (INCLUSO ARTE)	UN	12.800	2,01	25.728,00
72	PASTA COM BOLSA-BOPP E VERNIZ LOCAL-01 BOLSA SEM IMPRESSÃO EM COUCHE 300GR 16,00X23,00 CM, 01 FOLHA 4X0 CORES EM COUCHE 300GR 31,00X45,00 CM, EMPACOTAR, VINCO, COLADO. (CONFECCÃO 301 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	7.650	3,36	25.704,00
73	PASTA COM BOLSA-BOPP E VERNIZ LOCAL-01 BOLSA SEM IMPRESSÃO EM COUCHE 300GR 16,00X23,00 CM, 01 FOLHA 4X0 CORES EM COUCHE 300GR 31,00X45,00 CM, EMPACOTAR, VINCO, COLADO. (CONFECCÃO ACIMA DE 1001 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	6.000	3,36	20.160,00
74	PASTA INDIVIDUAL. CARTOLINA VERDE 250G A 300G, 25X35CM, 01 COR. IMPRESSÃO 1X0. CORES EM CARTOLINA. SOMENTE DOBRÁVEL (CONFECCÃO 1 A 230 UNIDADES).	UN	1.300	3,34	4.342,00
75	PASTA INDIVIDUAL. CARTOLINA VERDE 250G A 300G, 25X35CM, 01 COR. IMPRESSÃO 1X0. CORES EM CARTOLINA. SOMENTE DOBRÁVEL (CONFECCÃO ACIMA DE 1000 UNIDADES)	UN	22.500	0,71	15.975,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

76	PASTA TAMANHO 32X53CM, PAPEL TRIPLEX, 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, FRENTE, 3 DOBRAS E 2 FUIROS (CONFECCÃO ACIMA DE 1 A 300 UNIDADES)	UN	6.100	1,22	7.442,00
77	PASTA TAMANHO 32X53CM, PAPEL TRIPLEX, 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, FRENTE, 3 DOBRAS E 2 FUIROS (CONFECCÃO ACIMA DE 1.000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	8.300	2,37	19.671,00
78	PASTAS - SÓ FURADAS, DOBRÁVEL COM 02 FUIROS, PAPEL COUCHE 230GR, 25X35CM, CORES PERSONALIZADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS, FRENTE. (CONFECCÃO ACIMA DE 1001 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	11.900	1,09	12.971,00
79	PASTAS - SÓ FURADAS, PAPEL COUCHE 230GR, COR PRETO E BRANCO (CONFECCÃO 1 A 300 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	6.600	1,51	9.966,00
80	PASTAS - SÓ FURADAS, PAPEL COUCHE 230GR, COR PRETO E BRANCO (CONFECCÃO 301 A 1000 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	5.900	1,51	8.909,00
81	PASTAS - SÓ FURADAS, PAPEL COUCHE 230GR, COR PRETO E BRANCO (CONFECCÃO ACIMA DE 1001 UNIDADES) (INCLUSO ARTE)	UN	8.900	1,18	10.502,00
82	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL. BLOCO COM 100 FOLHAS - FRENTE E VERSO, 1 COR, EM PAPEL SULFITE 75G, 21X29,7CM - CONFECCÃO MÍNIMA 100 UNIDADES.	UN	700	7,63	5.341,00
83	PROTOCOLO BLOCO COM 100 FOLHAS PAPEL SULFITE 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X0 COR PRETO, 11X7,5 CM, COLADO - FRENTE-CONFECCÃO MINIMA DE 100 UNIDADES	UN	1.040	4,8	4.992,00
84	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. BLOCO 50X2 FOLHAS CARBONADO, 15X21CM. EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 56G. IMPRESSÃO 1ª VIA, LETRAS NA COR PRETA, NA 2ª VIA LETRAS NA COR AZUL. SOMENTE FRENTE. - CONFECCÃO MINIMA DE 501 UNIDADES.	UN	4.002	6,94	27.773,88
85	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. BLOCO 50X2 FOLHAS CARBONADO, 15X21CM, EM PAPEL SULFITE 75G, IMPRESSÃO EM 2 CORES, FRENTE - CONFECCÃO MÍNIMA DE 100 A 500 UNIDADES.	UN	1.200	6,51	7.812,00
86	RECEITUARIO SIMPLES, BLOCO COM 100 FOLHAS, 10X21CM. EM PAPEL SULFITE 75G. COR PRETA FRENTE - CONFECCÃO MÍNIMA DE 300 A 1000 UNIDADES.	UN	1.900	3,67	6.973,00
87	RECEITUARIO SIMPLES. BLOCO COM 100 FOLHAS, 10X21CM. EM PAPEL SULFITE 75G. COR PRETA FRENTE - CONFECCÃO MÍNIMA ACIMA DE 1001 UNIDADES	UN	3.603	3,19	11.493,57
88	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL BLOCO DE 100X1 VIA - IMPRESSÃO 1 COR FRENTE - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - 21,5X31,5CM	UN	1.000	6,63	6.630,00
89	REQUISICÃO DE BACIOSCOPIA E DE CULTURA E INFORMAÇÃO DE RESULTADOS. BLOCO 50X2 FOLHAS CARBONADO. EM PAPEL SULFITE 75G. 1 VIA DE FOLHA BRANCA E 2ª VIA DE FOLHA AMARELA. IMPRESSÃO COR PRETA FRENTE (CONFORME MODELO) - CONFECCÃO DE 1 A 200 UNIDADES.	UN	300	7,88	2.364,00
90	REQUISICÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, FRENTE, 1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 63 GRAMAS, 15,5X21,5 CM - CONFECCÃO MINIMA DE 50 UNIDADES.	UN	1.912	3,44	6.577,28
91	REQUISICÃO DE EXAMES LABORATORIAIS. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL SULFITE 75 GRAMAS. 21X15CM. FRENTE E VERSO - 1 COR (CONFORME MODELO)- ONFECCÃO DE 300 A 1000 UNIDADES	UN	600	4,06	2.436,00
92	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL BLOCO DE 100X1 VIA - IMPRESSÃO FRENTE 1 COR - PAPEL SULFITE 75 GRAMAS - 31,5X21,5CM	UN	500	9,5	4.750,00
93	ROTULOS ADESIVOS DE SORO - ETIQUETA 1 - UNIDADE- 9,5X7,5CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA. CONFECCÃO MINIMA DE 1.000 UNIDADES.	UN	100.000	0,17	17.000,00
94	SOLICITAÇÃO DE EXAME - SIMPLIFICADA. BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 21X10CM - 1 COR FRENTE - CONFECCÃO DE 301 A 1000 UNIDADES.	UN	1.430	4	5.720,00
95	SÚMULAS DE BASQUETEBOL, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 21X31CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO DE 1 A 100 UNIDADES)	UN	10	31,62	316,20



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

96	SÚMULAS DE FUTEBOL DE CAMPO, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 23.5X32 CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO DE 1 A 100 UNIDADES)	UN	10	31,62	316,20
97	SÚMULAS DE FUTEBOL SOCIETY, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 21X31CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO DE 1 A 100 UNIDADES)	UN	10	31,62	316,20
98	SÚMULAS DE FUTSAL, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 21X31CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO DE 1 A 100 UNIDADES) ESPORTE	UN	10	31,62	316,20
99	SÚMULAS DE HANDEBOL - BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 21X31CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO 1 A 100 UNIDADES)	UN	10	31,62	316,20
100	SÚMULAS DE VOLEIBOL, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS, FOLHA CARBONADA 75G, 3 VIAS, 1º VIA BRANCA, 2º VIA ROSA OU AMARELO, 3º VIA VERDE - 21X31CM, IMPRESSÃO FRENTE 1 COR PRETA, COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. (CONFECCÃO DE 1 A 100 UNIDADES)	UN	100	31,62	3.162,00
TOTAL:					657.646,68



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

AO
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para podermos usufruir das prerrogativas legais, sob as penas da lei e para os fins requerido no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2020.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 14/01/2021
HORÁRIO: 08:00 HORAS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao município de Tangará da Serra-MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**.

Para tanto, oferecemos a esse órgão o preço **para os itens a seguir indicados**, observadas as especificações de que trata seus **ANEXOS II e III**:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					

VALOR TOTAL POR EXTENSO

A validade da presente proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110, da Lei nº 8.666/93.

Executaremos os serviços conforme as exigências dos Anexos II e III.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____
b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2020
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020- REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217/2020
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2020, **O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA** com sede na Avenida Brasil nº 2.351 - N - 2º Piso - Jd. Europa, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.788.239/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 225.967 - SSP/MT e CPF/MF nº 108.856.331-72, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ __, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____ (endereço, CEP, cidade e telefone da empresa), denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 258/2003, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Tangará da Serra, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFECÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO** conforme especificações constantes dos Anexos II e III do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 217/2020**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.
3.1.1. Após cumpridos os requisitos de publicidade, Ata de Registro de Preço, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. **No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando a CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.**

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos **FORNECEDORES REGISTRADOS** da Ata serão publicados no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso-TCE, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso- AMM, no site www.tangaradaserra.mt.gov.br.

CLÁUSULA QUINTA - DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS E PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme abaixo:

5.2. 1. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR ITEM(NS)

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)
------	--------	-------	-----------	-------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Conforme o Decreto Federal nº 7892/2013, durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

a) 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**;

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. 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.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) 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;

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. 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:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor.

6.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.11. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

6.11.1. O prazo para análise e julgamento de eventual pedido de revisão de preços, serão contados da data do protocolo e entrega completa da documentação comprobatória pela contratada. Até a decisão final da Administração Municipal, o fornecimento do objeto solicitado pela área requisitante, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

6.11.2. A recusa injustificada da beneficiária da ata, em fornecedor os produtos solicitados dentro do prazo estabelecido no edital, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

6.12. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

6.13. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**.

6.14. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

6.15. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.

CLÁUSULA SÉTIMA DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

7.1. O FORNECEDOR REGISTRADO poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A revogação do seu registro poderá ser:

7.2.1. A pedido do próprio **FORNECEDOR REGISTRADO**, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

7.2.2. Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

- a) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) o **FORNECEDOR REGISTRADO** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

7.3. O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

7.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

7.3.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o ÓRGÃO GERENCIADOR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.tangaradaserra.mt.gov.br.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

9.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos produtos, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

9.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nos respectivos Edital e Ata;

9.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

9.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

9.1.9. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.1.2. Fornecer serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

10.1.3. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à sua prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na "Nota de Empenho".

10.1.4. Receber as Ordens de Serviços Gráficos para confecção do material gráfico, emitidas pelas Secretarias requisitantes, enviadas por E-mail;

10.1.5. Retirar e entregar o material para confecção, inclusive, provas apresentadas para revisão e aprovação das Secretarias requisitantes, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

10.1.6. Executar todos os serviços solicitados, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição **de Serviços** e nota de empenho emitida pelas **Secretarias requisitantes**, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria interessada.

10.1.6.1. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.1.7. Responsabilizar pelo transporte, retirada e entrega do objeto da contratação por conta e risco da Licitante **Vencedora do Certame**, sem ônus para a **contratante**.

10.1.8. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, disponibilizando, equipamentos e ferramentas necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.1.9. **Possuir no seu parque gráfico, quantidade de equipamentos com capacidade suficiente para executar os trabalhos objeto da contratação, com qualidade, bem como dispor de estoque suficiente de materiais de consumo e de boa qualidade a serem empregados na execução do objeto da contratação (papeis, tintas, tonner e demais insumos necessários), visando atender a demanda de serviços solicitados pela CONTRATANTE, em tempo hábil;**

10.1.10. Executar rigorosamente os serviços de confecção de material gráfico, quando solicitados pela contratante, procedendo, com base nas especificações constantes no termo de referência, não sendo permitida, variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO da contratante;

10.1.11. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos II e III, deste Edital;

10.1.12. A contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;

10.1.14. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.1.15. Garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE;

10.1.16. Manter, durante a vigência da ata e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.1.17. A contratada deverá manter preposto, ou representação no Município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

10.1.17.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da **assinatura da Ata de Registro de Preços.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

- 10.1.18. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;**
- 10.1.19. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução dos serviços, acatando a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;**
- 10.1.20. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;**
- 10.1.21. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**
- 10.1.22. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Tangará da Serra-MT, nos prazos e locais designados neste edital;**
- 10.1.23. Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;**
- 10.1.24. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;**
- 10.1.25. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;**
- 10.1.26. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratada, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;**
- 10.1.27. Cumprir fielmente o objeto da contratação, de modo que os serviços sejam prestados atendendo as condições nele estabelecidas;**
- 10.1.28. Indicar nome, telefone (s), fax e/ou E-mail do responsável para tratar de assuntos relacionados à contratação dos serviços;**
- 10.1.29. Manter atualizado junto a CONTRATANTE, número (s) do (s) telefone (s) destinado (s) à (s) chamada (s) para retirada do material para confecção dos materiais gráficos, com indicação do nome do atendente responsável, destinado as chamadas (s) e demais assuntos relacionados ao contrato / execução dos serviços, bem como, disponibilizar outros meios de contato para atender às requisições;**
- 10.1.30. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

- 11.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.**
- 11.2. O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.
- 11.3. A execução dos serviços, será de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.
- 11.4. Por se tratar de registro de preços, para apresentação de proposta, a licitante deverá considerar que os serviços objeto deste edital, visa ao atendimento de todas as secretarias deste município, os quais serão solicitados separadamente por unidade demandante, em períodos alternados e em quantidades a critério de cada área requisitante, devendo estar incluso nos preços ofertados, todos os custos para fornecimento do objeto na forma prevista no termo de referência.**
- 11.4.1. Os serviços ora licitados, serão utilizados em diversas atividades realizadas pela Administração Municipal, os quais são imprescindíveis que sejam entregues impreterivelmente pela contratada no prazo previsto no edital, não podendo em hipótese alguma a contratante exigir pedido mínimo, ou mesmo acumular pedidos para entrega, para efeito de pagamento de frete.**
- 11.5. As solicitações de serviço à contratada expedidas pelas Secretarias Requisitantes, poderão ser encaminhadas por mensagem eletrônica (e-mail).**
- 11.6. Os impressos poderão sofrer pequenas alterações, por exemplo: (troca de palavras, aumento ou diminuição de linhas e de tamanho, etc.), cujos custos deverão estar incluídos na proposta comercial.**
- 11.7. A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até **24 horas** para enviar o preposto para recebimento do(s) arquivo(s) e/ou modelo dos impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

11.8. O material para confecção, objeto do presente termo de referência, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes dos referidos materiais, no município de Tangará da Serra-MT, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

11.9. Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos serviços, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de 24 horas, salvo orientação contrária expressa na solicitação.

11.10. Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.

11.11. Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada Unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

11.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

11.13. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) a especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

11.14. Em caso de constatação de falhas nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

11.15. Visando o atendimento dos itens 22.3, 22.4, 22.4.1 e 22.10 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto e/ou representação no município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

11.15.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.16. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.17. O Proponente convocado que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no edital e anexos, estará sujeito às sanções previstas neste instrumento.

11.18. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

12.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

12.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

12.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto do Edital, não exclui qualquer responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** pela qualidade dos serviços fornecidos;

12.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.5 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do **FORNECEDOR REGISTRADO**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE à CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

13.2. Após a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

13.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da **CONTRATANTE**, acompanhadas da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.

13.3.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.5. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual. fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

14.2. Para fiscalização dos serviços junto a **CONTRATADA**, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

02) **Secretaria de Educação** - Fiscal: Eliane Santiago de Lima, Suplente: Adilcima Scardinbi de Moraes;

03) **Secretaria de Saúde** - Fiscal: Silvana Cris Hoffmann, Suplente: Bárbara Alves de Lima;

04) **Secretaria de Administração** - Fiscal: Juliana Conceição Mesquita Lemos, Suplente: Marivone Ferreira Bertoldo;

05) **Secretaria de Coordenação e Planejamento** - Fiscal: Leidy anne Pohnu, Suplente: Rubens Eduardo Kloekner;

06) **Secretaria de Esportes** - Fiscal: Érica Vanessa Cordeiro Gazola, Suplente: Everton Vieira Vendrame;

07) **Secretaria de Fazenda** - Fiscal: Rogério do Nascimento Lacerda, Suplente: Adelson Kaduch;

08) **Secretaria de Assistência Social** - Fiscal: Rafaela Carlos da Roza, Suplente: Sílvia Anunciação;

09) **Secretaria de Infraestrutura** - Fiscal: Luiz Marcos Nogueira de Oliveira, Suplente: Solange de Santana Carvalho;

10) **Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento** - Fiscal: Kelvin Shin-Iti Kabeya, Suplente: Dionatan Araújo Sarabia;

11) **Secretaria de Indústria Com. e Serviços** - Fiscal: Letícia Graziela Teixeira Nunes, Suplente: Fernando Hermenegildo Pinto;

13) **Secretaria de Meio Ambiente** - Fiscal: Gabriel Neia Eberhardt, Suplente: Leonardo Leite Fialho Junior;

14) **Secretaria de Turismo** - Fiscal: Solange Silva Oliveira Porta, **Suplente:** Wilson Valdevino da S. Pereira Filho.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

14.2.1. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

14.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

14.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14.5. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

14.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos produtos ora adquiridos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos artigos 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas neste subitem são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Tangará da Serra e órgãos participantes.

16.3. **O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Tangará da Serra e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.**

16.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos:

- a) que exista disponibilidade do item solicitado;
- b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

16.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- a) número da ata e seu objeto;
- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos;
- e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;
- g) justificativa da vantajosidade;

16.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@tangaradaserra.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Brasil nº 2.351-N, Bairro Jardim Europa, telefones: (65) 3311-4820/3311-4809.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 258/2003 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Tangará da Serra-MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em **03 (três) vias**, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

Tangará da Serra-MT, de de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º/ADM/2021

INSTRUMENTO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA E, DE OUTRO LADO A EMPRESA....., COMO VENCEDORA DO PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL N.º 093/2020**, tendo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital.

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.788.239/0001-66, com sede na Avenida Brasil nº 2.350-N - 2º Piso - Jd. Europa, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Prof. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade 225.967 - SSP/MT e CPF/MF nº 108.856.331-72, residente e domiciliado na cidade de Tangará da Serra-MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 093/2020**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo nº 217/2020**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, resolvem na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Geral do Município de Tangará da Serra, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666/93, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, parte Integrante do Edital, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 217/2020**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O presente CONTRATO rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais disposições legais em vigor ou que venham a disciplinar as licitações no âmbito da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ (.....), conforme tabela a seguir:

.....

4.2 - Nos preços contratados, deverão estar inclusos, **além do lucro**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

- 5.1. Pelo fornecimento dos serviços, quando devidamente solicitados, e entregues, pagará a **CONTRATANTE à CONTRATADA** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;
- 5.2. Após a prestação dos serviços, o **CONTRATADO** deverá enviar ao **CONTRATANTE** a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;
- 5.3. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da **CONTRATANTE**, acompanhadas da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo.
- 5.3.1. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 5.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 5.5. A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual. fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O prazo de vigência deste contrato será de **00 (xxxx) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93.
- 6.2. O prazo para assinatura do Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da adjudicatária;
- 6.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;
- 6.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite por este município;
- 6.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78, da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 7.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante **12 (doze) meses**; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 7.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, nos termos dos **Anexos II e III**.
- 7.3. A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados farão as solicitações dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.
- 7.4. **Por se tratar de registro de preços, para apresentação de proposta, a licitante deverá considerar que os serviços objeto deste edital, visa ao atendimento de todas as secretarias deste município, os quais serão solicitados separadamente por unidade demandante, em períodos alternados e em quantidades a critério de cada área requisitante, devendo estar incluso nos preços ofertados, todos os custos para fornecimento do objeto na forma prevista no termo de referência.**
- 7.4.1. **Os serviços ora licitados, serão utilizados em diversas atividades realizadas pela Administração Municipal, os quais são imprescindíveis que sejam entregues impreterivelmente pela contratada no prazo previsto no edital, não podendo em hipótese alguma a contratante exigir pedido mínimo, ou mesmo acumular pedidos para entrega, para efeito de pagamento de frete.**
- 7.5. As solicitações de serviço à contratada expedidas pelas Secretarias Requisitantes, poderão ser encaminhadas por mensagem eletrônica (e-mail).
- 7.6. **Os impressos poderão sofrer pequenas alterações, por exemplo:(troca de palavras, aumento ou diminuição de linhas e de tamanho, etc.), cujos custos deverão estar inclusos na proposta comercial.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

7.7. A partir da data do primeiro envio da solicitação, salvo orientação contrária, expressa na mesma, o fornecedor registrado terá prazo de até **24 horas** para enviar o preposto para recebimento do(s) arquivo(s) e/ou modelo dos impressos e para as explicações acerca do material a ser produzido.

7.8. O material para confecção, objeto do presente termo de referência, poderá ser retirado e entregue pelo preposto nas Secretarias requisitantes dos referidos materiais, no município de Tangará da Serra-MT, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

7.9. Após o recebimento do(s) arquivo(s) e ou modelos de impressos e explicações acerca dos serviços, o fornecedor registrado deverá entregar a prova dos materiais semelhantes ao trabalho final no prazo máximo de **24 horas**, salvo orientação contrária expressa na solicitação.

7.10. Após aprovação da prova, à medida que forem entregues o(s) arquivo(s) e os modelos, mediante protocolo pelas Secretarias interessadas, os serviços gráficos deverão ser entregues no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis, contados, a partir da entrega do (s) arquivo(s), ou modelos, bem como, recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria requisitante.**

7.11. Os serviços solicitados e executados, objeto deste Edital serão recebidos em cada Unidade requisitante, de acordo com o local solicitado, através de servidor responsável, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

7.12. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente ao fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

7.13. No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfazer (em) á especificação exigida ser (ão) rejeitados pela Contratante.

7.14. Em caso de constatação de falhas nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE.

7.15. Visando o atendimento dos itens 7.3, 7.4, 7.4.1 e 7.8 acima dispostos, a empresa contratada deverá indicar Preposto e/ou representante no município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

7.15.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

7.16. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

7.17. O Proponente convocado que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas no edital e anexos, estará sujeito às sanções previstas neste instrumento.

7.18. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

8.1.1. O objeto será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

8.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos II e III) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

8.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto do Edital, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/90);

8.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas da **CONTRATADA**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar o recebimento dos serviços, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal, formalmente nomeado para esse fim;

9.2. Comunicar imediatamente a contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços fornecidos;

9.3. Efetuar o pagamento a contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecido na nota de empenho ou no contrato;

9.4. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

9.5. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais necessárias ao bom desempenho do prestação dos serviços, objeto desta contratação.

9.6. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido Contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;

9.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

9.9. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

9.10. Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização do contrato.

9.11. O contratante só efetuará o pagamento referente aos serviços fornecidos, pela contratada, conforme comprovação real da execução dos mesmos, atestada pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

10.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

10.1.2. Fornecer serviços, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

10.1.3. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à sua prestação, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.

10.1.4. Receber as Ordens de Serviços Gráficos para confecção do material gráfico, emitidas pelas Secretarias requisitantes, enviadas por E-mail;

10.1.5. Retirar e entregar o material para confecção, inclusive, provas apresentadas para revisão e aprovação das Secretarias requisitantes, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

10.1.6. Executar todos os serviços solicitados, no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição **de Serviços** e nota de empenho emitida pelas **Secretarias requisitantes**, salvo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com autorização expressa da Secretaria interessada.

10.1.6.1. Comunicar à Secretaria requisitante dos serviços, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

10.1.7. Responsabilizar pelo transporte, retirada e entrega do objeto da contratação por conta e risco da Licitante **Vencedora do Certame**, sem ônus para a **contratante**.

10.1.8. Empregar na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, disponibilizando, equipamentos e ferramentas necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.1.9. Possuir no seu parque gráfico, quantidade de equipamentos com capacidade suficiente para executar os trabalhos objeto da contratação, com qualidade, bem como dispor de estoque suficiente de materiais de consumo e de boa qualidade a serem empregados na execução do objeto da contratação (papeis, tintas, tonner e demais insumos necessários), visando atender a demanda de serviços solicitados pela CONTRATANTE, em tempo hábil;

10.1.10. Executar rigorosamente os serviços de confecção de material gráfico, quando solicitados pela contratante, procedendo, com base nas especificações constantes no termo de referência, não sendo permitida, variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO da contratante;

10.1.11. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos II e III, deste Edital;

10.1.12. A contratada deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços, assumindo todas as obrigações de natureza fiscal, comercial, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado, resultante da prestação dos serviços, objeto desta licitação.

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;

10.1.14. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

10.1.15. Garantir a qualidade dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE;

10.1.16. Manter, durante a vigência da ata e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.1.17. A contratada deverá manter preposto, ou representação no Município de Tangará da Serra, para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, para representá-lo em todos os assuntos operacionais e administrativos durante a execução do objeto da contratação, sempre que for necessário, inclusive para solucionar, pessoalmente e de imediato, eventuais pendências que possam ocorrer no fornecimento dos serviços. (art.68, Lei 8.666/93).

10.1.17.1. O preposto, ou representante, deverá ser indicado até a data de formalização da contratação, mediante declaração, que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade o número de telefone para contato, devendo atender ao chamado da Unidade requisitante para fornecimento do objeto, nos termos do edital. Esta comprovação deverá ser feita no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.1.18. Comunicar ao CONTRATANTE, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.1.19. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução dos serviços, acatando a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.1.20. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito;

10.1.21. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

10.1.22. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Tangará da Serra-MT, nos prazos e locais designados neste edital;

10.1.23. Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;

10.1.24. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

10.1.25. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.1.26. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da contratada, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade pela má execução dos serviços contratados;

10.1.27. Cumprir fielmente o objeto da contratação, de modo que os serviços sejam prestados atendendo as condições nele estabelecidas;

10.1.28. Indicar nome, telefone (s), fax e/ou E-mail do responsável para tratar de assuntos relacionados à contratação dos serviços;

10.1.29. Manter atualizado junto a **CONTRATANTE**, número (s) do (s) telefone (s) destinado (s) à (s) chamada (s) para retirada do material para confecção dos materiais gráficos, com indicação do nome do atendente responsável, destinado as chamadas (s) e demais assuntos relacionados ao contrato / execução dos serviços, bem como, disponibilizar outros meios de contato para atender às requisições;

10.1.30. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

11.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, **devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80, da Lei Federal Nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2217-33.90.39.63000115049000

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2304-33.90.39.63000100000000

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2404-33.90.39.63000100000000

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO

2504-33.90.39.63000100000000

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

2602-33.90.39.63000100000000

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2705-33.90.39.63000100000000

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2806-33.90.39.63000129006000

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

2902-33.90.39.63000100000000- 2913-33.90.39.63000100000000

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

2020-33.90.39.63000100000000- 2023-33.90.39.63000100000000

11 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

2141-33.90.39.63000100000000

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

2181-33.90.39.63000100000000

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

2055-33.90.39.63000100000000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

15.1. A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá à Secretaria de Administração e respectivamente, às Secretarias solicitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

15.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

02) Secretaria de Educação – Fiscal: Eliane Santiago de Lima, Suplente: Adilcima Scardinbi de Moraes;

03) Secretaria de Saúde - Fiscal: Silvana Cris Hoffmann, Suplente: Bárbara Alves de Lima;

04) Secretaria de Administração - Fiscal: Juliana Conceição Mesquita Lemos, Suplente: Marivone Ferreira Bertoldo;

05) Secretaria de Coordenação e Planejamento – Fiscal: Leidy anne Pohnu, Suplente: Rubens Eduardo Kloeckner;

06) Secretaria de Esportes - Fiscal: Érica Vanessa Cordeiro Gazola, Suplente: Everton Vieira Vendrame;

07) Secretaria de Fazenda - Fiscal: Rogério do Nascimento Lacerda, Suplente: Adelson Kaduch;

08) Secretaria de Assistência Social - Fiscal: Rafaela Carlos da Roza, Suplente: Sílvia Anunciação;

09) Secretaria de Infraestrutura - Fiscal: Luiz Marcos Nogueira de Oliveira, Suplente: Solange de Santana Carvalho;

10) Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Fiscal: Kelvin Shin-Iti Kabeya, Suplente: Dionatan Araújo Sarabia;

11) Secretaria de Indústria Com. e Serviços - Fiscal: Letícia Graziela Teixeira Nunes, Suplente: Fernando Hermenegildo Pinto;

13) Secretaria de Meio Ambiente - Fiscal: Gabriel Neia Eberhardt, Suplente: Leonardo Leite Fialho Junior;

14) Secretaria de Turismo - Fiscal: Solange Silva Oliveira Porta, Suplente: Wilson Valdevino da S. Pereira Filho.

15.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao Contratado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

15.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

15.5. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela Contratada, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.
- b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra-MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em **04 (quatro) vias** de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Tangará da Serra – MT, de de de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominada **(Licitante)**, para fins do disposto no **subitem 5.4, do Edital nº 093/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, Item(ns) ____, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 093/2020**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **município de Tangará da Serra-MT** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante legal, com NOME COMPLETO

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade nº (número), e do CPF nº (número) a participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, na qualidade de Representante da empresa (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº ././-, outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Tangará da Serra-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

OBS.: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ - Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 093/2020, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020, promovido Município de Tangará da Serra-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXAR NO ENVELOPE Nº 02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2020**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT, que **tomamos conhecimento de todas as informações**, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitações

P. M. T. S. / CPL

FL: _____

Rubrica: _____

ANEXO XII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO DISPONIBILIDADE DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa _____, CNPJ Nº _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2020**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

_____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO