



# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020

### 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DENISE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº **03.953.718/0001-90**, Inscrição Estadual Isento, com sede a Praça Brasília, nº 111, Centro, cidade de Denise, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar às **08:00** do dia **03 de Abril de 2020**, Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do Tipo **Menor Preço por Lote**, no Sistema de Registro de Preços com o ,Objetivo de promover o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUÍDO TROCA DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS, PARA ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO**. Nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 16 de dezembro de 2006 e Lei 147/2014, a Lei Municipal nº 008/2008, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital; cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverá ser entregue na data, local e horário abaixo mencionado:

**Data: 03/04/2020**

**Credenciamento:** 07h30 às 08h

**Abertura das Propostas: 08h**

**Local:** Sede administrativa da Prefeitura Municipal de Denise, situada à Praça Brasília, nº 111- Centro, Denise/MT - Sala de Licitações.

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

### 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUÍDO TROCA DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS, PARA ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO.**

### 3. TERMO DE REFERÊNCIA

**3.1.** Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, o Termo de Referência,





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

constante neste edita, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório e deverá ser executado em sua totalidade pelas empresas vencedoras do presente certame.

#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Consta anexo, neste Processo Administrativo, parecer do Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Denise emitido em 01/02/2017, da não necessidade de indicação de disponibilidade financeira para a realização de licitação na Modalidade Pregão Presencial que visa o Registro de Preços, sendo obrigado apenas ter a disponibilidade financeira ou a indicação orçamentária apenas no ato da contratação.

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO**

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

**5.2.** Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original, fotocópias das mesmas autenticadas por cartório, autenticadas pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio, conforme item 5.2.4.

**5.2.1.** Só serão aceitas cópias legíveis.

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

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

**5.2.4.** Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pelo pregoeiro ou membros da equipe de apoio até o dia imediatamente anterior da data designada para a audiência pública de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.

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

**5.3.1.** Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

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

**5.4.1.** Que se encontrem sob falência, insolvência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**5.4.2.** Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

**5.4.3.** Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**5.4.4.** Estrangeiras que não funcionem no País;

**5.4.5.** Sociedades Cooperativas.

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

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

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

**5.6.1.** Estar ciente das condições da licitação;

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

**5.6.3.** Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

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

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

**6.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

**6.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

**6.3.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

**6.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

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

## 7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**7.1.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Os pedidos de esclarecimento e impugnação deverão ser enviados para o seguinte e-mail: [licitacao.denise@gmail.com](mailto:licitacao.denise@gmail.com).

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

#### 8. DO CREDENCIAMENTO

**8.1.** No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (Anexo III), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

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

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

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

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

**8.5.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

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

**8.7.** A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

**8.8.** O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, e a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V), deverão vir FORA DOS ENVELOPES de Proposta





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

de Preços e Documentos de Habilitação, sendo apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

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

#### **9. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

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

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**  
**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE.**  
**ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL.**

**9.3.** O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº**  
**005/2020**  
**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE.**  
**ENDEREÇO COMPLETO DO LICITANTE, TELEFONE E E-MAIL.**

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

#### **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1.** A proposta deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

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

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

**10.1.3.** O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

**10.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro;

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

**10.11.** Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas:

**10.11.1.** que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;

**10.11.2.** omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**10.11.3.** que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

**10.12.** A simples participação neste certame implica em:

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

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

**10.12.3** Os licitantes deverão sob pena de desclassificação utilizar de um instrumento fornecido pela Comissão de Pregão juntamente com o edital para confecção das propostas, no intuito de facilitar o lançamento das mesmas no sistema, esse instrumento será fornecido em forma de um programa onde os licitantes deverão preencher conforme manual e orientações da comissão de Pregão. Só será aceita proposta gerada pelo programa fornecido pela Comissão de Pregão, sendo a mesma digital gerada em formato texto (.txt) nos padrões do programa entregue gravadas em cd, DVD ou pen drive até o dia do julgamento e proposta impressa apenas no dia do julgamento

### 11. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

**11.1.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, a partir dos preços unitários constantes na planilha do anexo VIII (modelo de proposta comercial), onde será verificado o menor valor por lote da proposta apresentada.

**11.2.** Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.12** Não poderá haver desistência dos lances ofertados.

**11.13.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito, podendo, para tanto, requerer a análise da área demandante para dar mais segurança no processo de aprovação da proposta.

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

**11.15.** Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências.

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

#### 12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

**12.1.3.** Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.4:

**12.1.3.1.** a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**12.1.3.2.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento;

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

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

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

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

**12.2.1.** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93;

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

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da mesma lei.

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

**12.2.3.** Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**12.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:** As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) 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.

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

**12.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**12.4.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão **Conjunta** de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo as obrigações sociais - INSS;

**12.4.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;

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

**12.4.5.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Prefeitura do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

**12.4.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão

**12.4.7.** Alvará de Funcionamento referente ao Exercício de 2020;

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

**12.5.** A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação de:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

- 12.5.1.01** (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (com firma reconhecida), que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, compatíveis em característica, quantidade e prazos com o objeto desta licitação.
- 12.5.2.** Comprovação através de certidão atualizada de registro no Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT 01, comprovando a regularidade da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) ao atendimento das normas exigidas para a obra, objeto desta Licitação, com o devido prazo de validade legal.
- 12.6.** A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:
- 12.6.1.** Certidão de Falência e Concordata, Recuperação Judicial e Extra Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 30 (trinta) dias

### 13. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 13.1.** Encerrada a fase de lance para o item, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade.
- 13.2.** Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.
- 13.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.
- 13.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.
- 13.5.** Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

### 14. RECURSOS

- 14.1.** Os recursos deverão ser manifestados, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.
- 14.2.** O Pregoeiro indeferirá recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

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

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

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

**14.6.1.** A Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

**14.6.2.** Encerrados os prazos acima, a Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

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

**14.8.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, em dias úteis, no horário de 08 às 13 horas.

**14.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal de Denise, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**14.10.** O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**14.12.** Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

#### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal de Denise.

**15.2.** No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata da sessão pública e o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Denise poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

#### **16. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

**16.2.1.** O prazo de entrega dos objetos decorrente deste certame, será imediata após a emissão da respectiva ordem de serviço;

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

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

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

**16.6.** Constituem motivos para o cancelamento da ARP as situações referidas nos artigos do Lei Municipal nº 008/2008 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital.

**16.7.** A critério deste Prefeitura, a Ata de Registro poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

#### **17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO**

Praça Brasília 111 – Centro – CEP: 78380-000 – Fone: (65) 3342-1397 – Denise – MT

Site: [www.denise.mt.gov.br](http://www.denise.mt.gov.br) / email: [adm@denise.mt.gov.br](mailto:adm@denise.mt.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

### PARTICIPANTES

**17.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Lei Municipal nº 008/2008 e no Decreto Federal nº 7.892/2013.

**17.2.** Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

**17.3.** Os Órgãos ou Entidades não participantes, poderão utilizar até 100% dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, decorrente deste certame, nos termos da Lei Municipal nº 008/2008.

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

**17.5.** A Prefeitura Municipal de Denise, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

### 18. DOS ACRÉSCIMOS

**18.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 19. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**19.1.** 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 8.666/93.

**19.2.** 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.

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

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

**19.3.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

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

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

#### 20. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**20.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

20.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

20.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

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

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

**20.4.** Por razão de interesse público; ou 20.3.2. a pedido do fornecedor.

#### 21. DO CONTRATO

**21.1.** Poderá ser formalizado com a empresa vencedora da licitação um contrato administrativo, conforme minuta constante do **Anexo X** deste edital, o qual se regerá pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

#### 22. DAS OBRIGAÇÕES DO PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

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

**22.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**22.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**22.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**22.5.** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**22.6.** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**22.7.** As obrigações descritas no **Termo de Referência** também deverão ser cumpridas.

#### 23. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**23.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela Unidade gerenciadora da Prefeitura Municipal de Denise.

**23.2.** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do presente edital.

**23.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Prefeitura Municipal de Denise. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

**23.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

**23.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que consecutivos em dependências da Prefeitura Municipal de Denise.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**23.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente.

**23.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal de Denise ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

**23.8.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

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

#### **24. CONVOCAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**24.1.** A convocação do Contratado pelo Prefeitura Municipal de Denise, será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para assinatura do Instrumento Contratual, retirar a nota de empenho, ordem de serviço, ou instrumento equivalente, que será emitida pelo Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.

**24.2.** O não comparecimento do fornecedor convocado na forma do subitem anterior o sujeitará às sanções previstas neste Edital.

**24.3.** O fornecimento deverá ser realizado de acordo com os requisitos deste edital, o Termo de Referência e seus anexos.

#### **25. DOS PAGAMENTOS PELOS FORNECIMENTOS**

**25.1.** O pagamento será feito até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da nota fiscal devidamente vistada e atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, o Fiscal de Contrato e o responsável pelo Departamento de Compras.

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

**25.2.1.** Ofício solicitando o pagamento;

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

**25.2.3.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**25.2.4.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

**25.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TST.

**25.3.** O pagamento será efetuado pelo Prefeitura Municipal de Denise no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

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

**25.4.1.** Atestação pelo Departamento de Compras do Prefeitura Municipal de Denise, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

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

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

**25.5.2.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

**25.6.** A Prefeitura Municipal de Denise não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.

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

**25.8.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE

---

### 26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Praça Brasília 111 – Centro – CEP: 78380-000 – Fone: (65) 3342-1397 – Denise – MT

Site: [www.denise.mt.gov.br](http://www.denise.mt.gov.br) / email: [adm@denise.mt.gov.br](mailto:adm@denise.mt.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

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

26.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;

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

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

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

26.1.5. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Denise poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da comunicação oficial,
- c. sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Denise;
- d. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro
- e. cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não
- f. superior a 02 (dois) anos.

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

26.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Prefeitura Municipal de Denise.

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

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

- a. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
- b. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

paralisação do fornecimento.

26.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Denise, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **27. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 27.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 27.2. Fica assegurado ao Prefeitura Municipal de Denise o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 27.3. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Prefeitura Municipal de Denise do Estado de Mato Grosso.
- 27.5. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 27.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
- 27.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Barra do Bugres/MT, com exclusão de qualquer outro.
- 27.8. O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão.
- 27.9. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e na página web do Prefeitura Municipal de Denise ([www.denise.mt.gov.br](http://www.denise.mt.gov.br)), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

- quanto ao resultado de:
- 27.9.1. Julgamento deste Pregão;
  - 27.9.2. Recurso porventura interposto.
  - 27.10. A Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 005/2020-PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE/MT e de seus Anexos poderá ser obtida pelo site: [www.denise.gov.br](http://www.denise.gov.br) (Ícone: Licitação) e pelo e-mail: [licitacao.denise@gmail.com](mailto:licitacao.denise@gmail.com).
  - 27.11. Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada no Setor de Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal de Denise se reserva o direito de fragmentá-los.
  - 27.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93 e, no que couber, ao Lei Municipal nº 008/2008.

#### 28. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

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

- Anexo I: Termo de Referência
- Anexo II: Modelo Carta de Credenciamento
- Anexo III: Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
- Anexo IV: Declaração de Habilitação
- Anexo V: Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação
- Anexo VI: Declaração de ME e EPP
- Anexo VII: Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo VIII: Modelo de Proposta Financeira
- Anexo IX: Minuta do Contrato

Denise/MT, 24 de Março de 2020.

**JOÃO CARLOS CARNEIRO DA SILVA**  
*Pregoeiro*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020 ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Prefeitura Municipal de Denise  
Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial nº  
005/2020

Indicamos o (a) Sr. (a)....., Portador (a) da  
cédula de identidade nº....., órgão  
expedidor....., como nosso representante legal na Licitação em  
referencia, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS,  
manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos,  
desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todo os atos necessários ao fiel  
cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ nº

Inscrição Estadual nº

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

#### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Prefeitura Municipal de Denise

Ref : Licitação na modalidade Pregão Presencial nº  
005/2020

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na  
Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----  
Município -----, por seu representante legal abaixo-assinado, em  
cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial nº 005/2020, DECLARA,  
sob

as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**  
**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa ....., CNPJ ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº 005/2020 e com as regras definidas no Art. 5º do Decreto nº 7.218/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020

#### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o numero \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório no Prefeitura Municipal de Denise – Pregão Presencial nº 005/2020, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei nº 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020** **ANEXO VI – DECLARAÇÃO ME EPP**

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

Ao Prefeitura Municipal de Denise

Ref. Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial nº  
005/2020

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal nº 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020 – REGISTRO DE PREÇO PROCESSO Nº. 005/2020

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE DENISE**, CNPJ: **03.953.718/0001-90** doravante denominado **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE** neste ato representada pelo Prefeita Municipal **ELIANE LINS DA SILVA**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Lei Municipal nº 008/2008, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUÍDO TROCA DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS, PARA ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO.**

#### 2. DA LICITAÇÃO

**2.1.** Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 005/2020, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 008/2008, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Prefeita Municipal **Eliane Lins da Silva**.

#### 3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

**3.1.** A empresa detentora do registro deverá realizar o fornecimento dos serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 005/2020.

**3.2.** O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 005/2020 e seus anexos.

#### 4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**4.1.** Lote:

**4.1.1.** Empresa





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Vencedora

Nome:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:
Representante Legal:	
RG:	CPF:

#### 4.2.1. Descrição, Quantidade e Preços Registrados:

LOTE ÚNICO			
Especificação	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
TOTAL			

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**5.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela Unidade gerenciadora da Prefeitura Municipal de Denise.

**5.2.** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do referido Pregão.

**5.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Denise. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

**5.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

**5.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Denise.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**5.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente.

**5.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

**5.8.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

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

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO GERENCIADOR**

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

**6.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**6.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

**6.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

**6.5.** Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

**6.6.** Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**6.7.** As obrigações descritas no Termo de Referência do Edital também deverão ser cumpridas.

#### **7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** O registro de preços constante desta Ata de Registro de Preço terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**7.1.1.** O prazo de entrega dos itens será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

### 8. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**8.1.** A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Núcleo de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias, da Prefeitura Municipal de Denise.

### 9. DO PAGAMENTO

**9.1.** O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Denise, o Fiscal de Contrato e responsável pelo Departamento de Compras, referente aos serviços efetivamente prestados, mediante emissão de nota de empenho.

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

- 9.2.1.** Ofício solicitando o pagamento;
- 9.2.2.** Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 9.2.3.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- 9.2.4.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;
- 9.2.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TST.

**9.3.** O pagamento será efetuado pelo Prefeitura Municipal de Denise no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 25.1, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

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

**9.4.1.** Atestação pela Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Denise, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**9.5.2.** Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

**9.6.** A Prefeitura Municipal de Denise não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.

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

#### 11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**11.1.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 11.1.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 11.1.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 11.1.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 11.1.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

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

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

- 11.3.1.** por razão de interesse público; ou
- 11.3.2.** a pedido do fornecedor.

#### 12. DAS PENALIDADES

**12.1.** A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Prefeitura Municipal de Denise e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial dos serviços acordados, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

da Lei n. 8.666/93:

**12.2.1.** Advertência por escrito;

**12.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

**12.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Denise, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

**12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**12.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Denise, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

**12.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.4.** Serão publicadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela dotação orçamentária designada pelo Departamento de Contabilidade quando da assinatura da presente Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo oriundo da referida ARP.

### **14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**14.2.** Será dada uma garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados do termo de recebimento do demandante, fornecida pelo fabricante, para todos os serviços executados.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial n. 005/2020, seus anexos e as propostas da contratada.

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

#### **16. DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme Lei n. 10.520/02.

#### **17. DO FORO**

**17.1.** As partes contratantes elegem o foro de Barra do Bugres/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (vias) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Denise/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**ELIANE LINS DA SILVA - PREFEITA**  
**DETENTOR**

**EMPRESA**  
**SÓCIO**  
**CONTRATADA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020**  
**ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020  
ANEXO IX – MINUTA CO CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº XXX/2020

Pelo presente Contrato que entre si firmam o **MUNICÍPIO DE DENISE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita na CNPJ n.º **03.953.718/0001-90**, com sede na Praça Brasília, 111, Centro, Denise/MT, neste ato devidamente representada pela sua Prefeita Municipal, a Sra. Sra. **ELIANE LINS DA SILVA**, brasileira, Médica, portadora da Cédula de Identidade RG n.º **478.569 SSP/AL**, inscrita no CPF sob o n.º **366.170.754-04**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, empresa de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio-proprietário o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, profissão, inscrito no **CRM** sob o n.º \_\_\_\_\_, cadastrado no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, doravante denominada como **CONTRATADA**, tendo em vista o Processo Licitatório nº 005/2020 – na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 005/2020, considerando ainda as disposições estabelecidas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada, bem como disposições supletivas da Teoria Geral de Contratos e de Direito Privado, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1 – DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por a: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, INCLUÍDO TROCA DE PEÇAS ORIGINAIS E GENUÍNAS, PARA ATENDIMENTO A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO.**

#### 2 – DO PREÇO

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso) pelos serviços efetivamente prestados, divididos em parcela única, com o pagamento sendo efetuado até 30 (dias) após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Departamento de Compras; estando incluídos nos mesmos todos os insumos, taxas, encargos e demais despesas; sendo que a **CONTRATANTE** receberá apenas pelos serviços efetivamente prestado no mês, devidamente atestados pelo fiscal nomeado para o presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Durante a vigência do presente contrato o valor contratado não sofrerá qualquer tipo de reajuste.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

#### 3 – DO PRAZO

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O presente instrumento tem vigência pelo período de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020 a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020; podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 4 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**CLÁUSULA QUARTA** – A forma de pagamento do Município de Denise é por empenho. O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Denise, o Fiscal de Contrato e responsável pelo Departamento de Compras, referente aos serviços efetivamente prestados, mediante emissão de nota de empenho; mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da **CONTRATADA**. Se término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente realizados e atestados pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As faturas que não estiverem corretamente formuladas, deverão ser devolvidas dentro do prazo de sua conferência à contratada, e seu tempo de tramitação desconsiderado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP

= Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE

**PARÁGRAFO QUARTO** – As Notas Fiscais deverão obrigatoriamente vir acompanhadas mensalmente dos seguintes documentos: a) Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS; b) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; d) os comprovantes de pagamento de salários de todos os colaboradores da empresa, relativo ao mês anterior da emissão da nota fiscal.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

I – Os pagamento somente serão realizados pelo Município mediante a apresentação, pela CONTRATADA, mensalmente, de todos os documentos previsto neste Parágrafo Quarto;

II – O Atraso no pagamento pelos serviços prestados, motivados pela falta de fornecimento de qualquer dos documentos descritos no Parágrafo Quarto, não gera a CONTRATADA o direito de qualquer tipo de atualização dos valores a sempre pagos.

#### 5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA QUINTA** – Na execução dos serviços a **CONTRATADA** se obriga a respeitar, rigorosamente, durante o período de vigência deste contrato as normas de engenharia elétrica e segurança do trabalho e demais normas pertinentes aos serviços prestados; por cujos encargos responderá unilateralmente, devendo observar também os requisitos de qualidade, determinados pelo **CONTRATANTE**, através do setor responsável pela fiscalização, aprovação e liberação do serviço.

A prestação de serviços ora contratada será de forma presencial (no qual a contratada se obriga a estar no local da prestação de serviços);

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA**, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos mesmos e sua execução dentro do prazo pactuado.

#### 6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**CLÁUSULA SEXTA** – São obrigações da **CONTRATANTE**:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**A **CONTRATANTE** compromete-se a:

- I. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- II. Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
- III. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
- IV. Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
- V. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
- VI. Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

- VII. Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
- VIII. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
- IX. Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
- X. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
- XI. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar.
- XII. Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente.
- XIII. Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento.
- XIV. A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.
- XV. A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

#### 7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA SÉTIMA** - São obrigações da **CONTRATADA**:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Contratada ficará obrigada a retirar a Ordem de Serviço para o fornecimento no prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A Contratada compromete-se ainda a:

- I. Prestar os serviços e entrega dos produtos, segundo as especificações e preços constantes da proposta de preços nos prazos determinados.
- II. Assumir todas as responsabilidades pelo transporte dos produtos, durante a prestação dos serviços.
- III. Responsabilizar-se pelo pagamento de danos materiais e ou prejuízos de outra natureza causados por seus empregados no desempenho das atividades contratadas, em bens da CONTRATANTE ou de terceiros.
- IV. Garantir o atendimento extraordinários requisitados pela CONTRATANTE em situações excepcionais, como feriados e finais de semana.
- V. Identificar seus funcionários com crachás e/ou devidamente uniformizados, quando no atendimento aos serviços solicitados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

- VI. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- VII. Responder pelos vícios e defeitos efetuando a substituição caso o equipamento apresente quaisquer irregularidades no funcionamento, segundo a garantia.
- VIII. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- IX. Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.
- X. Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.
- XI. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- XII. Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.
- XIII. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- XIV. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.
- XV. Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- XVI. Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

### 8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**CLÁUSULA OITAVA** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

#### INCLUIR AS DOTAÇÕES QUANDO DA CONFECÇÃO DO CONTRATO

### 9 – DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA NONA** – Se a **CONTRATADA** não satisfazer os compromissos assumidos serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) **Advertência** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenham concorrido, e desde que ao caso não se aplique as demais penalidades;
- b) **Multa** – No caso de atraso ou negligência na execução do serviço, será aplicada multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor total contratado, podendo ser rescindido o contrato de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

c) **Noutras Infrações**, em função da natureza, o Município aplicará as demais penalidades na Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se por culpa da **CONTRATADA**, houver rescisão do contrato, ser-lhe-á imposta uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado.

#### 10 – DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Este contrato estará rescindido, automaticamente:

- a) no final do prazo estipulado na **Cláusula Terceira**;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) ou por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

#### 11 – DOS ENCARGOS SOCIAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

#### 12 – DO ISSQN, DO INSS E DO IMPOSTO DE RENDA

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A **CONTRATANTE** por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN, INSS e Imposto de Renda devido, conforme prevê a legislação.

#### 13 – DA FISCALIZAÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Fiscal do Contrato será designado através de Portaria, que será posteriormente anexada ao presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- I. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato.
- II. Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações.
- III. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado.
- IV. Intervir: assumir a execução do contrato.
- V. Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- VI. Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas.
- VII. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência.
- VIII. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- IX. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

- devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- X. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Setor responsável aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
  - XI. Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.
  - XII. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.
  - XIII. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
  - XIV. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

#### 14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam sujeitos também, às normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A **CONTRATADA** prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente à **CONTRATADA**, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os preços serão reajustados com base no índice (IGPM-FGV), após um período de 12 (doze) meses, desde que permitido pela Legislação Federal.

#### 15 – DO FORO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Fica eleito o FORO da Comarca de Barra do Bugres/MT, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Denise/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ELIANE LINS DA SILVA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**RAZÃO SOCIAL EMPRESA**  
**Sócio**  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2ª) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

