

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 215/2021/PMNO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/2021/PMNO

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30, localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jose Elpidio de Moraes Cavalcante, brasileiro, engenheiro agrônomo, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 250859 - SSP/AL, e CPF sob o n.º 099.414.364-87, através da Pregoeira Oficial devidamente constituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS E SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSORAS DESTINADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT**. Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** visando à aquisição do objeto indicado no Termo de Referência. Os envelopes de **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“HABILITAÇÃO”** deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na prefeitura municipal de nova Olímpia – Rua Wilson de Almeida nº.259-s, Bairro ouro verde, CEP: 78.370-000, cidade de Nova Olímpia/MT. O Credenciamento e a Abertura da sessão serão feitas a partir das **08h00min do dia 05 de novembro de 2021** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Caso a sessão não finde até o termino do horário de expediente a mesma será suspensa e reaberta no dia posterior as 08:00 horas.

1 - DO OBJETO E VALOR

1.1 A presente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS E SUBSTITUIÇÃO DE**

IMOPRESSORAS DESTINADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, nas Especificações Técnicas e Quantidades constantes no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

1. VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 522.572,89 (quinhentos e vinte e dois mil quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos).

1.2 O descritivo completo de cada item a ser licitado consta no termo de referência deste edital.

2 - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 034/2011, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, LEI complementar Nº 147, de 7 de agosto de 2014 e nos casos omissos pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

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

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

2.4 A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitações da prefeitura Municipal de Nova Olimpia no endereço, data e horário acima mencionados, e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio designada nos autos do processo em epígrafe.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação empresas interessadas do ramo, pertinentes ao seu objeto, que preencham as condições estabelecidas neste Edital, devendo constar em seu objeto social os serviços compatíveis com o objeto desta licitação, que comprovem sua qualificação conforme a Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.1.1 Poderão participar da presente licitação empresas em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório no termos da Lei n. 8.666/93. (TCU. item 1.5.1. TC -020.996/2011-0, Acórdão 8.271/11 - Segunda Câmara).

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

3.2 Não poderão participar neste PREGÃO:

3.2.2 - empresas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pela Prefeitura Municipal de nova Olímpia /MT;

3.2.3 - empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4 - estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.5- que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93.

3.2.6- cooperativa de mão-de-obra, nos termos previstos no art.5º “caput”, da Lei Federal 12.690/2012;

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 4º INCISO VI, VII

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

II - Registro comercial, no caso de Firma Individual;

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

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

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

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

4.1 Tratando-se de procurador deverá apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 4.1. que comprove os poderes do mandante para a outorga. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. (Modelo de Procuração - ANEXO - ESTE DEVE ESTA AUTENTICADA EM CARTORIO) o título deste anexo não deverá ser substituído por outro.

4.1.1 CASO licitante não utilize o modelo indicado no item 4.1 deverá apresentar modelo de procuração particular com poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.2 Apresentação de todas as declarações constantes nos anexos destes edital conforme indicado em cada uma delas.

4.3 A empresa que se enquadra nos moldes da Lei Complementar 123/06, deverá apresentar Certidão da Junta Comercial de sua sede comprovando ser Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo assim se beneficiar dos direitos oferecidos pela referida Lei. ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER SUA DATA DE EMISSÃO COM NO MÁXIMO 180 DIAS DA ABERTURA DO CERTAME. A não apresentação deste Documento com a emissão no prazo citado exclui a utilização dos benefícios pela empresa solicitante.

4.4 Para efeito da LC 123/2003, as ME e EPP deverão apresentar, além dos documentos mencionados, a Declaração constante do (ANEXO), em mãos junto ao credenciamento.

4.5 Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 4.1, 4.1.1, 4.2, 4.3, 4.4, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.6 Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 4.1 e 4.2, a licitante não poderá participar da

fase dos lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

4.7 Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

4.8 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante, exceto quanto se tratar de Lotes (ou, conforme o caso, de itens) diversos, em que as licitantes representadas por apenas um credenciado não estejam competindo entre si.

4.9 A ausência do Credenciado e o uso de celular, em qualquer momento da sessão, sem a autorização do Pregoeiro, **causando transtorno na sessão**, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte também será exigida para efetivar a assinatura do contrato.

5.2 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (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. Não serão aceitos documentos via email. Tanto as certidões quanto o pedido de prorrogação de prazo só serão aceitos e protocolados no setor de licitações e contratos.

5.2.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no **item 5.2.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.3.1 Na modalidade de pregão, entende-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.

5.4 Para efeito do disposto no **item 5.3**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma **do item 5.4 a)**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 5.3.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos do **item 5.3.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.4.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4.2 O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4.3 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 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.

6.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX/PMNO
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0xx/xxxx/PMNO
ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO
DATA DA ABERTURA: XX/XX/XXXX
HORÁRIO: 08h00min
NOME DA PROPONENTE:
CNPJ:

6.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6.3.1 Para efeitos de autenticação de documentos, o Pregoeiro e equipe de Apoio, não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.

6.3.2 A licitante que necessitar de autenticação de documentos, deverá fazê-lo, preferencialmente, até às 16:00 horas do último dia útil que anteceder o dia marcado para abertura dos envelopes, ressalvando que, isso não significa qualquer análise ou julgamento dos documentos a serem apresentados na sessão.

6.3.3 NÃO SERÃO REALIZADAS CONFERENCIA DE DOCUMENTOS QUAISQUER QUE SEJAM ANTES DA DATA E HORA MARCADA PARA A SESSÃO.

6.4 Inicialmente seremos abertos o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 6º

7.1 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas (**Modelo Anexo**). A última folha deverá ser datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (representante legal) sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

a) 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**) sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

b) A proposta deverá conter, obrigatoriamente, **DESCRIÇÃO, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO e TOTAL, expressos em reais, bem como todas as especificações dos materiais, para os Itens**;

c) Identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF;

d) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes do Anexo III, deste edital;

e) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

f) conter prazo da prestação os serviços que não deverá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas após Autorização via Ordem de Fornecimento emitida pelo Município;

g) conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros. 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 sem ônus adicionais;

7.2 Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos; os dados do representante legal da empresa (aquele que assina a proposta): nome completo, cargo ou função, número de identidade e número do CPF/MF (conforme modelo no **ANEXO**) não implicando, a sua ausência, desclassificação da licitante.

7.3 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta (conforme valor de referência constante no Anexo III Termo de Referência);

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

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

7.6 Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas ao Pregoeiro. O vencedor do objeto desta licitação deverá apresentar dentro de 02 (dois) dias uteis a proposta de preços realinhada para o **ITEM** caso haja registro extraordinário em ata com relação ao item.

7.7 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

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

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

7.7.3 que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

7.7.4 que sejam manifestamente inexequíveis nos termos do art. 48 § 1º da Lei 8.666/93

7.7.5 que forem enviadas via postal e não apresentarem as especificações e a descrição dos materiais, apresentem obscuridade ou qualquer outro defeito que não possa ser sanado pelo Pregoeiro através dos meios legais e impostos neste edital.

7.8 A simples participação neste certame implica em:

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

7.8.2 que a empresa vencedora deverá, caso seja solicitado pelo pregoeiro, apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município, que estabelecerá novo prazo;

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

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002. ART. 4º INCISO XIII

8.1 Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

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

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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Apresentação de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

- c) Apresentação de documentos pessoais dos administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Apresentação de ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Apresentação de decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.
- f) Apresentação de comprovante de regularidade do CPF em se tratando de micro empreendedor individual (MEI);
- g) Apresentação de comprovante de Optante Pelo Simples Nacional, quando for o caso;
- h) Apresentação de Alvará de localização da sede da licitante, ou filial quando for o caso;

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

8.2.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Apresentação de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Apresentação de prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Apresentação de certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (da sede da licitante ou outra prova equivalente), na forma da Lei;
- c.1) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão conjunta da Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c.2) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual para fins de participação em licitações públicas.**
- c.3) Apresentação de Certidão de regularidade com a Procuradoria Geral do Estado** quanto à Dívida Ativa Estadual.
- c.4) Apresentação de Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;**
- d) Apresentação de certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

e) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).

f) As Microempresas e Empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **CINCO dias úteis**, a contar da lavratura da ata da sessão de abertura do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos.

8.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.3.1 Apresentação de Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 120 (cento e vinte) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica indicando os materiais objeto deste pregão entregue a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c) A empresa requerente será cadastrada no ramo de atividade que apresentar a comprovação de aptidão para o desempenho através do atestado previsto no **item 8.3 alínea a)**, e desde que esteja previsto no objeto social da empresa.

8.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de idoneidade – **ANEXO (modelo);**

b) Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99) – ANEXO (modelo);**

c) Declaração emitida pela licitante de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação – **ANEXO (modelo);**

8.5 Os documentos, conforme o caso, devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

9.1.1 coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

9.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

9.1.3 abrir as propostas de preços;

9.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

9.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

9.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta;

9.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

9.1.8 declarar o vencedor;

9.1.9 receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

9.1.10 elaborar a ata da sessão;

9.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

9.2 No horário e local, indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.3 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o Pregoeiro, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo** deste Edital **e, em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3.1 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

10.1 A análise das propostas será feita pelo Pregoeiro, subsidiado pela Assessoria Jurídica, quando houver necessidade, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**

10.3 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) por cento relativamente à de menor preço;**

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

10.5 Não havendo, no mínimo, **03 (três) propostas válidas** nos termos do subitem 10.3, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços **POR ITEM** oferecidos nas propostas escritas;

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

10.7 O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a formular lances verbais, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

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

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

10.10 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;

10.11 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;

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

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

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

10.15 Declarada encerrada a fase de lances, serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta de menor

preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o negociará diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.16 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

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

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

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

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

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

10.22 No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total estimado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

10.23 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.24 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, **que será analisada nos termos da Lei 10.520**, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

11.3 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;

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

11.5 Eventuais **falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação** poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.5.1 O conteúdo do dispositivo anterior não significa a possibilidade de substituição de documentos formalmente corretos, mas com data de validade expirada ou que apresentem informações que importem na inabilitação ou desclassificação da licitante.

11.5.2 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser, anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo, impossibilidade devidamente justificada.

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

11.6 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.

11.7 O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos demais licitantes, pelo prazo de 10 (dez) dias, após a homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los neste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.8 Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

11.8.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

11.9 Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

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

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

12.3 Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias úteis, 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;

12.4 As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contra razões 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;

12.5 Os recursos poderão ser enviados no e-mail do setor de licitações: licitacaonovaolimpiamt@gmail.com ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com e o original deverá ser enviado pelo correio ou protocolado no setor de licitações. Os recursos deverão estar assinados por pessoa que comprove ser o representante legal da empresa, tendo poderes para interpor tal recurso.

12.6 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

12.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

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

12.11 A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita a homologação pelo prefeito municipal.

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

12.13 No caso do adjudicatário, se convocado, não receber a Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a prefeitura 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 fornecedor registrado.

12.14 A adjudicação será feita considerando-se a **totalidade do objeto**.

13 – DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E SUA ASSINATURA

13.1 Homologado o procedimento, será adjudicado ao primeiro classificado, **pelo MENOR PREÇO POR ITEM**;

13.2 O setor de contratos convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, via e-mail, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital (ANEXO), sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidades legais, além de que a prestação dos serviços está estritamente vinculado à referida assinatura, bem como sua publicação legal, os pedidos de prestação dos serviços só serão válidos após a assinatura da ata de registro de preços por parte do fornecedor registrado.

13.2.1 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.2.1.1 A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, propiciará a aplicação das penalidades legais.

13.2.1.1.1 Considera-se recusa injustificada, o não comparecimento do(s) proponente(s), no prazo fixado no presente edital.

13.3 A vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, com ressalva, poderá ser cancelada esta ata de registro de preços quando se findarem o saldo de itens antes do período de sua vigência, onde será feita outra licitação para o objeto em questão.

13.4 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a prefeitura municipal poderá convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de

Preços e fornecer o objeto deste Pregão em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, nas seguintes hipóteses:

13.4.1 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

13.4.2 Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

13.4 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

13.5 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

13.6 A existência do preço registrado **não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que dele poderão advir**, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

13.7 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

14- DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IPCA- Índice De Preços Do Consumidor Amplo.

14.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

14.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

14.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

14.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

14.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

14.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

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

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

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

14.12 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.

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

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

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

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

14.17 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.18 Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.19 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

14.19.1 pelo órgão gerenciador da ata , quando:

14.19.1.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

14.19.1.2 a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

14.19.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

14.19.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

14.19.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

14.19.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

14.19.1.7 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

14.19.1.8 no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios), considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

14.19.2 pelo fornecedor registrado, quando:

14.19.2.1 mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

14.19.2.2 o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

14.19.2.3 à solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registros de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

14.19.2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 conforme o Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

15 – DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante

prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração obedecendo o disposto nos Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações posteriores.

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

15.3 o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.3.1 as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

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

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

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

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

15.7 As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novaolimpia.mt.gov.br ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com ou ainda pelo

endereço rua Wilson de almeida nº 259, Bairro Jardim ouro verde, telefones: (65) 3332-1130.

16 - DA CONTRATAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

16.1 A contratação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.2 Para aquisição do objeto será expedido pelo Município Ordem de Fornecimento (AUTORIZAÇÃO DE COMPRA), conforme Art. 15 Decreto 7.892/2013 em conformidade com Art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993 e especificações constantes no presente edital.

16.3 Na hipótese de a licitante primeira classificada não atender a Ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidos, a prefeitura poderá adotar as medidas previstas no Edital.

16.4 A contratação resultante do objeto deste Edital reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei n. 8.078/90.

16.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste pregão.

17 - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

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

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

17.3 Destinar os resíduos resultante da prestação de serviços para o local apropriado.

17.4 Os pedidos serão encaminhados conforme necessidade das secretarias da prefeitura municipal.

17.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização da prestação dos serviços, reservando-se a prefeitura municipal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em conformidade com a quantidade e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

17.6. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças servidores municipais e munícipes.

17.7. A CONTRATADA deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

17.8. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, conforme Lei e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

17.9. A CONTRATADA deverá dar destinação correta aos resíduos coletados para que não haja contaminação ao meio ambiente (solo, Água e ar) e os seus habitantes.

17.10. O CONTRATANTE, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

17.11. O município reserva-se o direito de avaliar, inclusive visitar as instalações da contratada, a qualquer momento, a fim de evidenciar e verificar o cumprimento das exigências do Contrato, em relação à qualidade dos serviços prestados, bem como a utilização de equipamentos adequados para a execução do objeto, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

17.12. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças servidores municipais e munícipes.

17.13. A CONTRATADA deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

17.14. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, conforme Lei e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

17.15. A CONTRATADA deverá dar destinação correta aos resíduos coletados para que não haja contaminação ao meio ambiente (solo, Água e ar) e os seus habitantes.

17.16. O CONTRATANTE, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

17.17. O município reserva-se o direito de avaliar, inclusive visitar as instalações da contratada, a qualquer momento, a fim de evidenciar e verificar o cumprimento das exigências do Contrato, em relação à qualidade dos serviços prestados, bem como a utilização de equipamentos adequados para a execução do objeto, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

17.18 A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, instalação nas dependências das unidades do Município de Nova Olímpia-MT, conforme denominação constante no ANEXO deste Termo de Referência.

17.19 Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

17.20 Substituição de tones, cartuchos, cilindros e furores;

17.21 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

17.22 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

17.23 Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

17.24 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (furores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos deste Termo de Referência.

17.25 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

17.26 O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre a efetivação da prestação de serviços realizada nas unidades de impressão.

17.27 Para atendimento dos Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos descritos abaixo.

17.28 O prazo máximo para atendimento presencial, após o chamado técnico, será de até 30 minutos;

17.29 O prazo máximo para eventuais substituições de equipamentos. (2 horas);

17.30 A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

17.31 O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

Telefone: de segunda a sexta-feira, de 07h às 17h;

17.32 Os custos de Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

17.33 Quando no caso de substituição o equipamento patrimoniado do Município de Nova Olímpia ficará armazenado no Setor de Patrimônio.

17.34 Os equipamentos da contratada só poderão ser retirados após a vigência do contrato, ou em caso de destrato de ambas as partes.

17.35 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17.36 A licitante vencedora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.37 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

17.38 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

17.39 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Município de Nova Olímpia.

17.40 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Município de Nova Olímpia, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

17.41 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

17.42 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Nova Olímpia.

17.43 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

17.44 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Município de Nova Olímpia.

17.45 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo Município de Nova Olímpia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

17.46 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo Município de Nova Olímpia.

17.47 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do Município de Nova Olímpia, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

17.48 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

17.49 Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características dos equipamentos já existentes, denominados no Anexo deste termo.

17.50 No caso de substituição, entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

17.51 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Município de Nova Olímpia, no prazo estabelecido neste termo.

17.52 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

17.53 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o Município de Nova Olímpia.

17.54 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

17.55. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

17.56 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade do Município de Nova Olímpia, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

17.57 Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

17.58 O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos endereços constantes deste edital.

17.59 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades do Município de Nova Olímpia, de acordo com os endereços constantes no Anexo I do Termo de Referência;

17.50 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo Município de Nova Olímpia, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

17.51 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

18 – DA ACEITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A forma de fornecimento será parcelada e de acordo com a necessidade da unidade requisitante, devendo o fornecedor estar ciente que não haverá quantitativos e valores mínimos pré-determinados.

18.2. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo a conveniências da Secretaria da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, através de Requisição emitida após a publicação da Ata de Registro de Preços, autorizando uma quantidade estimada/prevista a serem fornecidos.

18.3. O fornecedor registrado se obriga a prestar os serviços para o órgão gerenciador de acordo com as condições apresentadas na proposta que é parte integrante do edital. Serão de responsabilidade do fornecedor registrado o transporte e embalagem dos materiais bem como, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e previdenciários, bem como prejuízos ou danos causados ao fornecedor registrado ou a terceiros, isentando integralmente o município de NOVA OLIMPIA-MT.

18.3.1. São ainda, obrigações do fornecedor registrado:

- a) prestar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao município ou à terceiros por sua culpa ou dolo;

d) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com as obrigações assumidas;

e) Cooperar com a fiscalização do Contratante;

18.4. São obrigações do órgão gerenciador:

18.4.1. Fiscalizar e controlar a prestação dos serviços.

18.4.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazos estipulados no edital de licitação deste objeto;

18.4.3. Rejeitar os materiais que forem fornecidos fora das especificações de que trata o edital deste objeto.

18.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2021 e terão a seguinte classificação orçamentária:

- 02- CHEFIA DE GABINETE
- 03- SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
- 04- SEC. DE FINANÇAS
- 05- SEC. DE EDUCAÇÃO
- 06- SE. DE SAÚDE
- 07- SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 08- SEC. DE OBRAS
- 09- SE. DE DESENVOLVIMENTO RURAL
- 12- SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO
09.090.0.1.20.122.0005.2245.3.3.90.39.00.00.0100000000	
12.120.0.2.17.512.0010.2289.3.3.90.39.00.00.0100000000	
04.040.0.1.04.123.0006.2031.3.3.90.39.00.00.0100000000	
08.080.0.1.04.122.0005.2226.3.3.90.39.00.00.0100000000	
02.020.0.1.04.122.0002.2008.3.3.90.39.00.00.0100000000	
03.030.0.1.04.122.0003.2021.3.3.90.39.00.00.0100000000	
06.060.0.2.10.301.0019.2130.3.3.90.39.00.00.0146000000	

06.060.0.2.10.302.0020.2154.3.3.90.39.00.00.0102000000
06.060.0.2.10.304.0021.2170.3.3.90.39.00.00.0146000000
06.060.0.2.10.302.0020.2167.3.3.90.39.00.00.0102000000
06.060.0.2.10.122.0018.2123.3.3.90.39.00.00.0102000000
05.050.0.4.12.361.0013.2078.3.3.90.39.00.00.0119000000
05.050.0.2.12.361.0013.2049.3.3.90.39.00.00.0115000000
05.050.0.1.12.122.0011.2037.3.3.90.39.00.00.0101000000
05.050.0.3.12.365.0012.2070.3.3.90.39.00.00.0115000000
12.120.0.2.17.512.0010.2289.3.3.90.39.00.00.0100000000
07.070.0.1.08.122.0024.2186.3.3.90.39.00.00.0100000000
07.070.0.2.08.244.0026.2310.3.3.90.39.00.00.0129000000
07.070.0.2.08.244.0025.2211.3.3.90.39.00.00.0129000000
07.070.0.2.08.244.0025.2191.3.3.90.39.00.00.0129000000

20 - DO PAGAMENTO

20.1 Para efeito de pagamento, a fornecedor registrado deverá encaminhar as notas fiscais de fatura ao Departamento de Compras para sua conferência e posterior pagamento em dia pela contabilidade e tesouraria.

20.2 O número do CNPJ constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

20.3 O pagamento dos materiais, objeto da presente licitação será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

20.4 O pagamento será realizado até o 10º dia útil subsequente a prestação dos serviços e emissão da Nota Fiscal.

20.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à fornecedor registrado e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

20.6 Caso os pagamentos não sejam efetuados nos prazos previstos neste Edital, por culpa da prefeitura municipal, o valor será atualizado monetariamente a partir daquela data, até a do efetivo pagamento, pelo índice oficial de correção monetária adotado pelo Governo Federal na época.

20.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

20.8 O pagamento será através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da fornecedor registrado, no Banco que a mesma informou em sua proposta.

20.9. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos materiais.

20.9.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DO ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Efetuar com pontualidade ao **FORNECEDOR REGISTRADO** os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;

21.2 Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

21.3 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

21.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

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

21.6 Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;

21.7 Fornecer ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;

21.8 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **FORNECEDOR REGISTRADO**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

22.1 Constituem obrigações do **FORNECEDOR REGISTRADO**, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

22.2 prestar os serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

22.3 Ressarcir a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isso ocorrer por exigência do **ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS imediatamente, após a sua ocorrência.

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

22.5 entregar os materiais, objeto da presente licitação solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada.

22.6 Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

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

22.8 Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexo, deste Edital;

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

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

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

22.12 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a perfeita prestação dos serviços, conforme estabelecido no edital.

22.13 Garantir a qualidade da prestação dos serviços licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

- 22.14** Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 22.15** Comunicar ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;
- 22.16** Atender aos chamados do ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;
- 22.17** Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do contratante, o qual, caso haja, será dado por escrito:
- 22.18** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 22.19** Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Nova Olímpia-MT, nos prazos e locais designados neste edital;
- 22.20.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 22.21** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 22.22.** Credenciar junto ao Município de Nova Olímpia -MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos materiais objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 22.23.** Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da prefeitura municipal de nova Olímpia:

- a) Advertência;
- b) Multas:

I - Por entregar os materiais fora do prazo pré-estabelecido pelo órgão gerenciador da ata de registro de preços, determinados neste termo de referencia. Multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário do contrato;

II - Por não estarem os materiais de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência. Multa de 5% (cinco por cento) do valor unitário do contrato;

III - Por não atender solicitação de informações da fiscalização da prefeitura municipal de nova Olímpia, dentro dos prazos estipulados. Multa de 2% (dois por cento) do valor unitário do contrato, por ocorrência;

IV - Por não sanar imediatamente irregularidades identificadas pela fiscalização da prefeitura municipal de nova Olímpia. Multa de 3% (três por cento) do valor unitário do contrato, por ocorrência;

V - Não atendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 1% (um por cento) do valor unitário do contrato, por irregularidade não especificada expressamente nas letras anteriores. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste Termo de Referência sujeitará à fornecedor registrado, a critério da fiscalização da prefeitura municipal de Nova Olímpia, as multas de graduações mais elevadas, ou à rescisão contratual.

VI - Considera-se como preço unitário do contrato, para fins de incidências de multas, o valor da última fatura.

VII - A soma das multas aplicadas sobre o valor da última fatura não poderá exceder o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

c) Responder por perdas e danos ocasionados a prefeitura municipal de nova Olímpia os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a prefeitura municipal de nova Olímpia, enquanto perdurarem os motivos.

e) Suspensão temporária ao direito de licitar com a prefeitura municipal de nova Olímpia, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

23.2 Além das penalidades citadas, a **licitante vencedora** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da prefeitura municipal de nova Olímpia, e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV da Lei nº 8.666/93**.

23.3 Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.4 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa adjudicatária ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

23.5 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exige a empresa adjudicatária da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia;

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

23.7 Das sanções acima caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

23.8 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

24 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

24.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do invólucro (s) de habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41 da Lei 8.666/93;

24.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Administração a licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falha ou irregularidades que viciaram hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

24.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

24.4 Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora dos prazos acima citados não serão considerados;

24.5 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;

24.6 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 n. 10.520/02 e legislação vigente.

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

25 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2 A licitante deverá examinar as disposições contidas neste Edital e seus anexos, uma vez que a apresentação da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação subentende a aceitação incondicional de seus termos independentes de transcrição, bem como, o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor constante do Edital.

25.3 Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, o direito de cancelamento da proposta, ou rescindir o contrato correspondente, ficando o mesmo sujeito as penalidades previstas neste Edital, concomitantemente as demais normas previstas na legislação pertinente.

25.4 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da **PROPOSTA COMERCIAL** ou da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**.

25.5 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar erros ou simples omissões puramente formais, em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato

não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e o caráter competitivo do presente pregão.

25.6 A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia poderá de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, devidamente comprovada, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.7 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica na aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento, apresentar falhas e irregularidades que o possam viciar.

25.8 A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios) e no site licitacao@novaolimpia.mt.gov.br, e comunicado via fax e e-mail aos interessados, quando for o caso.

25.9 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase desta 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 originalmente das Propostas, no ato da sessão pública, nos termos do § 3º do Art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.10 Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar o Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, localizada Rua Wilson de Almeida n.º 259-s, Bairro Jardim Ouro verde, CEP 78370-000 cidade de Nova Olímpia/MT, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 13:00 horas, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessário.

25.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

25.12 Fica assegurado ao Município de Nova Olímpia, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

26 - DO FORO

26.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da comarca de Barra do Bugres/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

27 - DOS ANEXOS

27.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – MODELO PROCURAÇÃO

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES DO EDITAL;

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA;

ANEXO X– MODELO DE DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE PESSOAL.

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nova Olímpia / MT, 14 outubro de 2021

Eliete Silva

Pregoeira Oficial do município de Nova Olímpia/MT

Port. 202/2021

Este edital foi analisado e revisado pela assessoria jurídica do município e autorizado pelo prefeito municipal.

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

MODELO PROCURAÇÃO

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), por meio do seu representante legal o senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxx e (qualificação na empresa), endereço xxxxxxxx constitui como suficiente PROCURADOR (a) o senhor (a) (nome completo do procurador), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxx endereço xxxxxxxx outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000/2021/ PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**, outorgando-lhe ainda poderes específicos para efetuar o credenciamento, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e atas de registro de preços e praticar todos os demais atos necessários e inerentes ao presente procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ de 2021.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), representada pelo o senhor (a) (nome completo do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxx , e do CPF nº xxxxxxxxx endereço xxxxxx apresenta a CREDENCIA-SE no **PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de NOVA OLIMPIA-MT , na qualidade de (descrever se o credenciado e procurador ou representante legal) da empresa , outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, efetuar lances, interpor recursos, assinar atas da sessão da licitação, assinar contratos e atas de registro de preços praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados .

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR **ITEM**, sob o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS E SUBSTITUIÇÃO DE IMOPRESSORAS DESTINADOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, especificações e disposições descritas a seguir:

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação visa fazer a manutenção dos prédios públicos municipais para melhores condições de trabalho para os funcionários e atendimento para os munícipes.

3. DA VIGÊNCIA

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

4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser prestados em local indicado pelas secretarias requisitantes atendendo todas as exigências constantes no termo de referência deste edital.

4.2 O endereço de entrega dos materiais será descrito na ordem de fornecimento enviada ao fornecedor registrado Quando for o caso.

4.3 O prazo de prestação dos serviços deverá ser em até 24 horas após Autorização via Ordem de Fornecimento emitida pelo Município;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

5.1 fontes de cotações para estimativa da média de preços:

- RIHANA THAIS BRITO SOARES - COMERCIO, CNPJ: 17.468.469/0001-52, R TEOFILO BARBALHO DE OLIVEIRA, Nº 45-E JARDIM SANTA ROSA, CEP: 78370-000, NOVA OLÍMPIA-MT
- PEDRO PAULO JESUS PEREIRA & CIA LTDA CNPJ: 09.722.373/0001-40 R TEOFELO BARBALHO DE OLIVEIRA N. 45 CEP 78.370-000 SANTA ROSA NOVA OLÍMPIA-MT
- LEONILDO OTAVIO ZUZA DOS SANTOS & CIA LTDA CNPJ: 05.159.234/0001-08 AV MATO GROSSO N. 712-W CEP 78.370-000 CENTRO NOVA OLÍMPIA-MT

5.2 As cotações na íntegra poderão ser solicitadas pelos interessados através dos e-mails: licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com, licitacaonovaolimpiamt@gmail.com

5.3 As propostas ofertadas para todos os itens deverão atender em 100% (cem por cento) das especificações do termo de referência independente da marca e modelo apresentados.

5.2. As especificações, quantitativos e menores preços de mercados, estão descritas neste ANEXO III.

UNIDADE: POSTO DE IMPRESSÃO - Equipamento de impressão devidamente instalado e em funcionamento. A impressora que precisar de substituição deverá ser substituída por um modelo já existente ou modelo similar.

ITEM	QTDE POSSIVEIS ESTIMADAS	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1967	Serviços de manutenção e abastecimento de cartuchos e toners e substituição de impressoras.	R\$ 265,67	R\$ 522.572,89

6. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

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

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

6.3 Destinar os resíduos resultante da prestação de serviços para o local apropriado.

6.4 Os pedidos serão encaminhados conforme necessidade das secretarias da prefeitura municipal.

6.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização da prestação dos serviços, reservando-se a prefeitura municipal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em conformidade com a quantidade e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

6.6. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças servidores municipais e munícipes.

6.7. A CONTRATADA deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

6.8. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, conforme Lei e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

6.9. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, instalação nas dependências das unidades do Município de Nova Olímpia-MT, conforme denominação constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.10. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

6.11 Substituição de tones, cartuchos, cilindros e furores;

6.12 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

6.13 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

6.14 Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

6.15 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (furores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos deste Termo de Referência.

6.16 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.17. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre a efetivação da prestação de serviços realizada nas unidades de impressão.

6.18 Para atendimento dos Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos descritos abaixo.

6.9 O prazo máximo para atendimento presencial, após o chamado técnico, será de até 30 minutos;

6.19 O prazo máximo para eventuais substituições de equipamentos. (2 horas);

6.20 A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

6.21. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

Telefone: de segunda a sexta-feira, de 07h às 17h;

6.22 Os custos de Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

6.23 Quando no caso de substituição o equipamento patrimoniado do Município de Nova Olímpia ficará armazenado no Setor de Patrimônio.

6.24 Os equipamentos da contratada só poderão ser retirados após a vigência do contrato, ou em caso de destrato de ambas as partes.

6.25 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6.26 A licitante vencedora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.27 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

6.28 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.29 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Município de Nova Olímpia.

6.30 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Município de Nova Olímpia, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

6.31 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

6.32 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Nova Olímpia.

6.33 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

6.34 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Município de Nova Olímpia.

- 6.35** Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo Município de Nova Olímpia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 6.36** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo Município de Nova Olímpia.
- 6.37** Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do Município de Nova Olímpia, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 6.38** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 6.39** Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características dos equipamentos já existentes, denominados no Anexo deste termo.
- 6.40** No caso de substituição, entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 6.41** Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Município de Nova Olímpia, no prazo estabelecido neste termo.
- 6.42** Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 6.43** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o Município de Nova Olímpia.
- 6.44** Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 6.45.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 6.46** Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade do Município de Nova Olímpia, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.
- 6.47** Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- 6.48** O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos endereços do ANEXO I.

6.49 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades do Município de Nova Olímpia, de acordo com os endereços constantes no Anexo I do Termo de Referência;

6.50 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo Município de Nova Olímpia, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

6.51 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

7. QUANTIDADE DE UNIDADES A SEREM COTADAS E ADQUIRIDAS

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

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

8. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

9.1.1. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

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

b) Definitivamente, em até 24 horas, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

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

9.3. O recebimento definitivo dos materiais, objeto deste Termo, não exclui qualquer responsabilidade do

FORNECEDOR REGISTRADO pela qualidade dos materiais fornecidos;

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

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

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

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. Após a prestação dos serviços, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume dos serviços entregue para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

10.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

10.3. É concedido um prazo de 24 horas, contados da data da protocolização da Nota Fiscal dos materiais e RECIBO da contratada com as credenciadas e as notas fiscais dos materiais perante o Município de Nova Olímpia /MT, através das Secretarias ordenadoras da despesa, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

10.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal/Recibo da gerenciadora com as Credenciadas.

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

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

10.7. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos materiais.

10.7.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

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

11. DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. Para fiscalização dos materiais junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim.

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

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

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

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

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

12. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

12.1. Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (65) 3332-1130 , para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

DEBORA CRISTIANE FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ARI CANDICO BATISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

MARCOS ANTÔNIO DOS SANTOS LIMA
SECRETARIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ALUIRSON FIGUEIREDO NETO JUNIOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

WEBER VIEIRA MARTINS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOVA OLÍMPIA-MT, 14 de outubro de 2021.

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

MODELO DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº **000/2021**.

ABERTURA DOS ENVELOPES: **00/00/2021**.

HORÁRIO: **00:00 HORAS**.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no _____ (a) _____, para atendimento do objeto destinado à município de NOVA OLIMPIA -MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº 000/2021**.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL POR EXTENSO

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

Entregaremos os materiais, conforme as exigências dos Anexos III.

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

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____

b) CGC (MF) nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____

c) Endereço: _____

d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____

e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

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

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE Nº01- PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

O senhor (a) (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa), para fins do disposto no Edital nº 000/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº 000/2021 foi elaborada de maneira independente pela (razão social e CPNJ da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 000/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº 00/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 000/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº 000/2021, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXOVI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

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

AO

MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº **000/2021**

Prezados Senhores,

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

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do

Representante Legal

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000/2021

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS PARA HABILITAÇÃO EM
LICITAÇÕES PÚBLICAS**

(Nome da Empresa) -----, inscrita no CNPJ Nº -----,
sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----,
CEP----- - Município -----, por seu representante legal abaixo
assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial n. 000/2021,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no Pregão Presencial nº 00/2021, promovido Município de NOVA OLIMPIA-MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

ANEXAR NO ENVELOPE Nº 02- HABILITAÇÃO

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDANCIA DAS INFORMAÇÕES
DO EDITAL**

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório, PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021, junto a Prefeitura Municipal de NOVA OLIMPIA – MT, que tomamos conhecimento e concordamos com todas as informações, para cumprimento das obrigações, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto da licitação.

Por ser verdade, assinamos a presente declaração.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do
Representante Legal

APRESENTAR FORA DOS 02 (DOIS) ENVELOPES, NO CREDENCIAMENTO

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

MODELO ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu ou está fornecendo os materiais **(descrever os materiais entregues suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas,** que são semelhante ao objeto do edital **Pregão Presencial nº 00/2021**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo de entrega e à qualidade dos materiais entregues, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E DESTA ANEXO

Obs.: CASO O ATESTADO SEJA EMITIDO POR EMPRESA PRIVADA DEVERÁ TER O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO

ANEXAR AO ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE APARELHAMENTO DE PESSOAL PARA
EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa _____, CNPJ Nº _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 00/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para a prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a prestação dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

NOVA OLIMPIA-MT, de de de 2021.

Nome e Assinatura do

Representante Legal

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE

LEGAL.

ANEXAR AO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000/2021** e seus Anexos, **Processo Administrativo nº 000/2021**, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do **FORNECEDOR REGISTRADO**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

3.1.1. Após cumpridos os requisitos de publicidade, Ata de Registro de Preço, será considerado documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação nas condições estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos **FORNECEDORES REGISTRADOS** da Ata serão publicados no Diário Oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocar os **FORNECEDORES REGISTRADOS** para negociar o novo valor.

4.2.1. Caso o **FORNECEDOR REGISTRADO** se recuse a baixar os seus preços, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do **FORNECEDOR REGISTRADO** detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS E PREÇOS REGISTRADOS

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

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

FORNECEDOR REGISTRADO	VALOR GLOBAL

5.2. 2. Os registros dos Itens Com Seus Fornecedores Registrados e também, a classificação de remanescentes (mapa de lances) Será Conforme Relatórios Em Anexo a esta ata.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, podendo este ser com base nos índices do IPCA- Índice De Preços Do Consumidor Amplo.

6.2. Durante a vigência da ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

6.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

6.4. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

6.5. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

6.6. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de

revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.7. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

6.8. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.18 Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.19 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

6.19.1 pelo órgão gerenciador da ata , quando:

6.19.1.1 a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

6.19.1.2 a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

6.19.1.3 a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

6.19.1.4 em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

6.19.1.5 os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

6.19.1.6 por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;

6.19.1.7 a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

6.19.1.8 no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário da AMM (Associação Mato-Grossense dos Municípios), considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

6.19.2 pelo fornecedor registrado, quando:

6.19.2.1 mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

6.19.2.2 o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

6.19.2.3 à solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a

aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registros de Preços, caso não aceitas as razões do pedido.

6.19.2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 conforme o Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA SÉTIMA DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. A revogação do seu registro poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. a publicação resumida desta ata estará disponível nos jornais oficiais.

CLAUSULA NONA-DAS OBRIGAÇÕES DO ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Efetuar com pontualidade ao **FORNECEDOR REGISTRADO** os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento;

9.2 Cumprir todas as obrigações assumidas através do Edital e, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

9.3 Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;

9.4 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma;

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

9.6 Esclarecer as dúvidas e indagações do Contratado, por meio da fiscalização;

9.7 Fornecer ao **FORNECEDOR REGISTRADO** as informações e a documentação técnica indispensável a prestação dos serviços;

9.8 Comunicar, por escrito e em tempo hábil, à **FORNECEDOR REGISTRADO**, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados com a contratação do objeto desta licitação.

CLAUSULA DECIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1 Constituem obrigações do FORNECEDOR REGISTRADO, dentre outras inerentes ou decorrentes da presente Contratação:

10.2 prestar os serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

10.3 Ressarcir a Prefeitura Municipal de Nova Olímpia do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isso ocorrer por exigência do **ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS imediatamente, após a sua ocorrência.

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

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

10.6 Disponibilizar os materiais necessários ao bom desempenho da entrega dos materiais, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.7 Efetuar a execução e fornecimento dos materiais, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na “Nota de Empenho”.

10.8 Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexo, deste Edital;

10.9 Comunicar à Secretaria requisitante da prestação dos serviços no prazo a contar da ordem de fornecimento e emitida pela secretaria requisitante.

, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

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

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

10.12 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a perfeita prestação dos serviços, conforme estabelecido no edital.

10.13 Garantir a qualidade dos materiais licitados comprometendo-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais que não atendam o padrão de qualidade exigido, ou em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento no prazo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

10.14 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.15 Comunicar ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

10.16 Atender aos chamados do ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

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

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

10.19 Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Nova Olímpia-MT, nos prazos e locais designados neste edital;

10.20. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

10.21 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo ORGAO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

10.22. Credenciar junto ao Município de Nova Olímpia -MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos materiais objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

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

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS LOCAIS, DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

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

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

11.3 Destinar os resíduos resultante da prestação de serviços para o local apropriado.

11.4 Os pedidos serão encaminhados conforme necessidade das secretarias da prefeitura municipal.

11.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização da prestação dos serviços, reservando-se a prefeitura municipal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em conformidade com a quantidade e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

11.6. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns

locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças servidores municipais e munícipes.

11.7. A CONTRATADA deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

11.8. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, conforme Lei e sob a responsabilidade da CONTRATADA.

11.9. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, instalação nas dependências das unidades do Município de Nova Olímpia-MT, conforme denominação constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

11.10. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

11.11 Substituição de tones, cartuchos, cilindros e furores;

11.12 Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

11.13 Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

11.14 Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

11.15 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (furores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos deste Termo de Referência.

11.16 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO I deste Termo de Referência.

11.17. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre a efetivação da prestação de serviços realizada nas unidades de impressão.

11.18 Para atendimento dos Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos descritos abaixo.

11.9 O prazo máximo para atendimento presencial, após o chamado técnico, será de até 30 minutos;

11.19 O prazo máximo para eventuais substituições de equipamentos. (2 horas);

11.20 A empresa a ser contratada fornecerá, até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

11.21. O suporte técnico terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

Telefone: de segunda a sexta-feira, de 07h às 17h;

11.22 Os custos de Suporte Técnico deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO I deste Termo de Referência.

11.23 Quando no caso de substituição o equipamento patrimoniado do Município de Nova Olímpia ficará armazenado no Setor de Patrimônio.

11.24 Os equipamentos da contratada só poderão ser retirados após a vigência do contrato, ou em caso de destrato de ambas as partes.

11.25 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.26 A licitante vencedora deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.27 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

11.28 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

11.29 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Município de Nova Olímpia.

11.30 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Município de Nova Olímpia, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

11.31 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

11.32 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização do Município de Nova Olímpia.

11.33 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

11.34 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Município de Nova Olímpia.

11.35 Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pelo Município de Nova Olímpia, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

11.36 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pelo Município de Nova Olímpia.

11.37 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências do Município de Nova Olímpia, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

11.38 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.

11.39 Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características dos equipamentos já existentes, denominados no Anexo deste termo.

11.40 No caso de substituição, entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.

11.41 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pelo Município de Nova Olímpia, no prazo estabelecido neste termo.

11.42 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

11.43 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para o Município de Nova Olímpia.

11.44 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

11.45. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.

11.46 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade do Município de Nova Olímpia, nos níveis exigidos neste Termo de Referência.

11.47 Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

11.48 O fornecimento de estabilizadores fica a critério da contratada, em virtude da existência de apenas poucos locais com rede estabilizada. Não considerar esta condição para nenhum dos endereços do ANEXO I.

11.49 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades do Município de Nova Olímpia, de acordo com os endereços constantes no Anexo I do Termo de Referência;

11.50 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo Município de Nova Olímpia, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

11.51 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA– DA ACEITAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A forma de fornecimento será parcelada e de acordo com a necessidade da unidade requisitante, devendo o fornecedor estar ciente que não haverá quantitativos e valores mínimos pré-determinados.

12.2. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo a conveniências da Secretaria da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, através de Requisição emitida após a publicação da Ata de Registro de Preços, autorizando uma quantidade estimada/prevista a serem fornecidos.

12.3. O fornecedor registrado se obriga a fornecer os materiais para o órgão gerenciador de acordo com as condições apresentadas na proposta que é parte integrante do edital. Serão de responsabilidade do fornecedor registrado o transporte e embalagem dos materiais bem como, todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e previdenciários, bem como prejuízos ou danos causados ao fornecedor registrado ou a terceiros, isentando integralmente o município de NOVA OLIMPIA-MT.

12.3.1. São ainda, obrigações do fornecedor registrado:

- a) fornecer os materiais de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município;
- c) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao município ou à terceiros por sua culpa ou dolo;
- d) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação compatíveis com as obrigações assumidas;
- e) Cooperar com a fiscalização do Contratante;

12.4. São obrigações do órgão gerenciador:

12.4.1. Fiscalizar e controlar entrega do materiais.

12.4.2. Efetuar os pagamentos na forma e prazos estipulados no edital de licitação deste objeto;

12.4.3. Rejeitar a entrega do materiais. que forem fornecidos fora das especificações de que trata o edital deste objeto.

12.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Município deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

13.2. Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao **FORNECEDOR REGISTRADO** o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

13.3. É concedido um **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de NOVA OLIMPIA -MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

13.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas, serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

13.5. O pagamento será efetivado **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por parte da Secretaria interessada.

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

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

13.8. Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar comprovante da sua Regularidade Fiscal e Trabalhista: prova de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias – (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS) e regularidade Trabalhista junto ao Superior Tribunal do Trabalho – (CNDT) junto com a nota fiscal dos materiais.

13.8.1. O pagamento somente será efetuado ao fornecedor registrado após a apresentação dos documentos de regularidade fiscal acima mencionado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

14.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou

perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

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

15.2. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada **no prazo de 05 (cinco)** e civil, aplicar, as seguintes sanções:

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

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

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

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

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração obedecendo o disposto nos Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, e suas alterações posteriores.

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

16.3 o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.3.1 as aquisições ou as contratações adicionais não excederão, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

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

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

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

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

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

16.7 As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novaolimpia.mt.gov.br ou licitacaonovaolimpiamt@hotmail.com ou ainda pelo endereço rua Wilson de almeida nº 259, Bairro Jardim ouro verde, telefones: (65) 3332-1130.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2021 e terão a seguinte classificação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE DE RECURSO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

- a)** todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b)** é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

19.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas da prefeitura municipal de Nova Olímpia.

19.2 A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

19.3 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a prefeitura municipal de Nova Olímpia poderá ou não contratar o objeto deste Pregão.

CLAUSULA VIGESIMA- DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666,

de 1993, Art. art. 55, inciso XII subsidiariamente, Lei n.º 10.520/2002, do Decreto municipal n.º 34/2011 bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO

21.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de NOVA OLIMPIA-MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em **02 (DUAS) vias**, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

NOVA OLIMPIA – MT, de de de 2021.

ORGAO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

FISCAIS DE CONTRATO:

ESTE ANEXO NÃO DEVERÁ SER APRESENTADO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME