



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º. 97/2019-SRP  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP

ORGÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES
PROC. ADMINISTRATIVO:	210.660.115/2019/2020
PREGÃO PRESENCIAL:	97/2019
TIPO DE CLASSIFICAÇÃO:	Menor Preço Por Item
OBJETO:	Registro de preços para contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria para a Prefeitura Municipal de Matões e suas respectivas Secretarias.
LEGISLAÇÃO APLICAVÉL:	Leis Federais n.º 10.520/02 e Lei 8.666/93, atualizada e a Lei Complementar n.º 123/06
LOCAL:	Secretaria Municipal de Finanças (Sala de Seções da CPL) Av. Mundico Moraes, 872 - Centro - Matões - MA.
DATA:	10 de Janeiro de 2020
HORA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME	16:30 horas
E-MAIL:	<a href="mailto:cplmatoes@gmail.com">cplmatoes@gmail.com</a>

A Prefeitura Municipal de Matões, mediante Pregoeira designada pela Portaria n.º040/2017 e Equipe de Apoio, designados pelas Portarias n.º 028 e n.º 029/2017 do Sr. Prefeito Municipal de Matões, Estado do Maranhão, torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 10 de Janeiro de 2020, às 16:30 (dezesesseis horas e trinta minutos)**, no Prédio da Secretária Municipal de Finanças - Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizado à Av. Mundico Moraes, n.º 872 - Centro, em Matões/MA, estará recebendo e fará a abertura dos envelopes de propostas e documentação referente à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 97/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, Adjudicação por Item, para Sistema de Registro de Preços, respeitado os valores máximos por item presentes no Termo de Referência**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório e ou que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., de 18/07/02 e suas alterações, que regulamentam a modalidade Pregão Presencial, a Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto Municipal n.º 07/2017, e ainda, subsidiariamente naquilo que couber, a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame - VERBAL e/ou ESCRITO: no endereço supracitado, até dois dias úteis antes da data fixada para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Proposta e Documentação**.



**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.115/2019/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 97/2019-SRP**

## 1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 040/2017, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **PRESENCIAL**, sob o nº. **97/2019**, do tipo **menor preço por item**, **às 16h30min (Dezesseis horas e trinta minutos) do dia 10 de Janeiro de 2020**, para objeto descrito neste Edital e seus Anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892/2013, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. Os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, deverão ser entregues na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Mundico Morais, nº 872, Centro, Matões-MA, **até às 16h30min do dia 10 de Janeiro de 2020**.

1.4. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

## 2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto, o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria para a Prefeitura Municipal de Matões e suas respectivas secretarias, conforme especificações contidas no Termo de Referência deste Edital (Anexo I).

## 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas interessadas que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos, devendo as empresas estar regularmente estabelecidas no país e que sejam do ramo pertinente ao objeto;

## 4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste Pregão:

4.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste Edital.

4.1.2. Empresas em processo de falência ou falência decretada, concordata, inidôneas, ou que



estejam cumprindo suspensão administrativa para licitar.

4.1.3. Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.4. Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados na Prefeitura Municipal de Matões, Estado do Maranhão.

4.1.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.1.6. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matões, Estado do Maranhão;

4.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as que se enquadrarem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo quarto, artigo terceiro da referida lei.

## 5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por uma Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo do Edital.

5.2. No início da sessão, o representante deverá se apresentar junto à Pregoeira, munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, que venha responder por sua representada, devendo no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com cópia para o processo devidamente autenticada por cartório competente ou autenticada na Comissão Permanente de Licitação e a seguinte documentação:**

5.2.1. **SÓCIO, PROPRIETÁRIO, DIRIGENTE OU ASSEMBELHADO:** Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemblhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2.2. **PROCURADOR:** No caso de comparecimento de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, (com firma reconhecida em cartório), podendo ser usado o modelo do Anexo XI, com cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou no órgão competente, com poderes para ofertar lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.



5.2.3. Deverá apresentar obrigatoriamente a **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, sendo esta indispensável, exigida no artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, conforme modelo anexo VI, a mesma deverá vir junto aos documentos de credenciamento.

5.2.4. O credenciamento de que trata os subitens anteriores, deverá ser entregue separado dos envelopes de “propostas” e “documentação de habilitação”.

5.3. Os licitantes que invocarem a condição de **MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar junto com o **CREDENCIAMENTO** os seguintes documentos:

5.3.1. **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007 e na forma do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006. **A não entrega da referida Declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.**

5.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 5.2.1 e 5.2.2, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mais impedirá o pretense representante de se manifestar no oferecimento de lances verbais e nas demais fases do procedimento licitatório.

5.5. A CPL só autenticará documentos referentes a esta licitação, se as cópias forem apresentadas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

5.6. **Conforme preceitua o item 5.2, as licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos, ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.**

## 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. As propostas deverão ser datilografadas ou impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo está datada, rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

6.1.1. O número desta licitação, Razão Social, CNPJ, endereço, fone/fax, endereço eletrônico (e-mail – caso possua), nome do banco, código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento da empresa proponente;

6.1.2. Preços unitários e preço total para todos os itens, bem como o valor global da proposta. Os valores deverão ser expressos em reais, incluindo todos os impostos, taxas, frete e demais encargos;



6.1.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na Proposta de Preços ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, devendo os materiais ser entregues sem ônus adicionais;

6.1.4. O item deverá apresentar descrição completa detalhada de acordo com Termo de Referência, de maneira a demonstrar que o material cotado atende às especificações técnicas constantes dos Anexos deste edital;

6.2. As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados em cada item, conforme o Anexo I (Termo de Referência), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior;

6.3. Cada empresa poderá apresentar uma proposta escrita para tantos itens quanto suportar sua capacidade para fornecimento na forma prevista neste edital;

6.4. A proposta deverá ser apresentada com especificação completa, igual à exigida no edital (anexos) obrigando-se o proponente, nesse caso, a entregar o material de acordo com as exigências do Edital;

6.5. Deverá ser especificada a(s) Marca(s) dos materiais;

6.6. O prazo de entrega será o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência. Caso tal prazo seja omitido, ou seja, superior ao máximo estipulado, o pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido;

6.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

6.8. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

6.9. Apresentar juntamente com a Proposta de Preço a **Declaração de Elaborada Independente de Proposta (Anexo VII)**;

6.10. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.10.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes;

6.10.2. Conttenham preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida e não comprovarem sua exequibilidade, cabendo ao autor da proposta o ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados, no prazo estabelecido pela Pregoeira;

a) Confirmada a inexequibilidade a Pregoeira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação;





6.10.3. Apresentarem preços unitários e/ou global, superiores a estimativa feita pela Prefeitura;

6.11. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

7.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real - R\$);

7.2. Os preços ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (\*,xx);

## 8. SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1. A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação do proponente melhor classificado, será pública, dirigida pela pregoeira e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em conformidade com este edital e seus anexos, na data, local e horário indicados no preâmbulo deste edital.

8.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame, conforme forma de representação disposta no item 5 deste edital.

8.3. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento dos envelopes contendo, em separado, as propostas de preços e os documentos de habilitação, em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 001 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 97/2019-CPL**

**Razão social, CNPJ e endereço da empresa.**

**À Comissão Permanente de Licitação - CPL**

**Prefeitura Municipal de Matões**

**Avenida Mundico Morais, nº 872, Centro - CEP: 65.645-000 - Matões-MA**

**ENVELOPE Nº 002 - "DOCUMENTAÇÃO"**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 97/2019-CPL**

**Razão social, CNPJ e endereço da empresa.**



**À Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Prefeitura Municipal de Matões  
Avenida Mundico Morais, nº 872, Centro – CEP: 65.645-000 – Matões-MA**

8.4. Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.

8.5. Caso o envelope com a indicação externa “Proposta de Preços” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope;

8.6. A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados por concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.

8.7. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original ou por processo de cópias autenticadas em cartório competente ou autenticada na Comissão de Licitação, neste último caso, em conforme com subitem 5.5.

**8.8. As licitantes que apresentarem documentação no original, os mesmos não serão devolvidos, ficarão retidos para serem anexados oportunamente ao Processo Licitatório em epigrafe.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

9.1. O proponente que apresentar a melhor proposta no item, definido no objeto deste edital e seus anexos, e as propostas com preços até 10% superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação do vencedor, conforme disposto no inciso VIII e IX do artigo 4º da Lei 10.520/02.

9.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, a fim de que participem dos lances verbais.

9.1.2. A Pregoeira poderá suspender a sessão para verificar se os materiais cotados possuem todas as especificações contidas no Termo de Referência e remarcar horário/data para continuação da sessão.

9.2. Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado.

9.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.5. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço.



9.6. Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.7. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado das condições habilitatórias com base na documentação apresentada pelo licitante na própria sessão, em observância ao item 10.

9.8. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada por menor preço.

9.9. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto licitado.

9.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais presentes.

9.11. A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.12. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.13. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.14. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

9.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços e não houver lance, o desempate se fará em observância ao disposto no item 9.17, permanecendo o empate se fará por sorteio.

9.16. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

9.17. Para fins de julgamento das propostas, será observado o disposto no Art. 44 da lei Complementar 123/2006, em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, na seguinte forma:

9.17.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

b) O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

c) A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:





- c.1) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;
- c.2) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no subitem c.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- c.3) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05(cinco) minutos em situação de empate, sob pena de preclusão.
- 9.18. A empresa vencedora obriga-se a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da sessão pública de abertura das propostas, nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais referente ao(s) item(s) vencido(s) em mídia *CD-ROM*, *PEN DRIVE* e impressa.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no item 8.3, sendo verificado as seguintes condições:

10.2. A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar, obrigatoriamente, em original ou cópia devidamente autenticada em cartório ou autenticada pela Comissão de Licitação, a seguinte documentação:

### 10.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) 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.

10.2.1.1. Os documentos relacionados nestas alíneas, não necessitam constar no envelope "Documentos de Habilitação", se apresentados na fase de credenciamento neste Pregão.

10.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Certidão de prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral).



- b) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.
  - c) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
  - d) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado do domicílio ou sede do licitante.
  - e) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativo a Atividade Econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.
  - f) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município do domicílio ou sede do licitante ou pelo órgão responsável pela emissão da referida certidão.
  - g) Certidão Negativa de Débito, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, comprovando a regularidade perante a Seguridade Social.
  - h) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
  - i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
  - j) Prova da inexistência de Registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade e Inelegibilidade, em todas as esferas de governo, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, devidamente atualizada (emissão não superior a 6 dias);
- 10.2.3. Alvará de funcionamento válido, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante.

#### 10.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
  - a.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;
  - a.2) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstração contábeis assim apresentados:
    - a.2.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial; ou Publicados em jornal de grande circulação; ou Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;



a.2.2) Sociedades limitadas (Ltda.): Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.2.3) As **Microempresas** e as **Empresas de Pequeno Porte**, inscritas no **SIMPLES NACIONAL**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, poderão apresentar, em **substituição ao Balanço Patrimonial**, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social, com condição de comprovação de **Capital Social** mínimo de **10%** (dez por cento) do **valor estimado para a contratação**.

a.2.4) Sociedade criada no exercício em curso ou com menos de um exercício: Fotocópia do balanço de abertura devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado;

c) Certidão Negativa de Falência e/ou Concordata dentro do prazo de validade, emitida pelo cartório distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

#### 10.2.5. Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, certificando que a mesma forneceu ou vem fornecendo materiais com característica semelhante ao objeto desta licitação.

a.1) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

b) A critério da Comissão de Licitações, se esta achar conveniente, poderá solicitar esclarecimentos, assim como efetuar diligências para atestar a regularidade do Atestado de Capacidade Técnica, assim dos demais documentos apresentados a esta licitação.

10.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma da Lei nº 9.854/99, conforme modelo do Decreto nº 4.358/02, conforme modelo no Anexo III.

10.2.7. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal do Licitante, conforme modelo no Anexo IV.

10.2.8. Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos conforme modelo no Anexo V.

10.3. A documentação exigida para habilitação deverá, obrigatoriamente, ser entregue a Comissão Permanente de Licitação - CPL da seguinte forma:



10.3.1. Todos os documentos originais ou cópias autenticadas por cartório, deverão obedecer rigorosamente à ordem sequencial listada no item 10.2.

10.3.2. Os documentos deverão estar enumerados em ordem crescente e rubricados pela licitante.

10.4. O não cumprimento ao disposto no item 10.3.1 e 10.3.2, não inabilitará a licitante, mas impedirá a mesma de manifestar quaisquer recursos e/ou alegações sobre a inexistência de documento(s) exigido(s) para a habilitação.

10.5. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.6. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

10.7. As certidões expedidas pela "Internet" e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de suas autenticidades nos sites de cada órgão emissor.

10.8. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.9. A documentação que não atender ao disposto no item 10.2, não será aceita. A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) declarada(s) inabilitada(s).

10.10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro, a seu juízo, considerar o proponente inabilitado.

10.11. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.

#### ***10.12. DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SE BENEFICIAREM, NESTA LICITAÇÃO, DO REGIME DIFERENCIADO E FAVORECIDO CONCEDIDO PELA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.***

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem neste certame do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/2006, após a etapa de lances, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do §1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006. Após, o Pregoeiro dará ciência aos licitantes dessa decisão e intimará a licitante declarada vencedora para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento dessa declaração, ou após o julgamento de eventuais recursos, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.



10.12.3. A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal 8.666/1993 e artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, sendo facultado à administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos e condições previstos neste edital, ou revogar a licitação.

**10.13. No julgamento da habilitação a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Pregoeira neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação dos memoriais dos recursos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizado no prédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matões-MA, à Avenida Mundico Morais, nº 872, Centro, Matões-MA, durante os dias úteis, das 08:00 hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Se não reconsiderar sua decisão a Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;**

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no prédio da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matões-MA, durante os dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

## 12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente e o resultado do julgamento





com a proclamação do licitante vencedor (Beneficiário da Ata de Registro de Preços) será submetido à Autoridade Competente para homologação;

12.2. Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

12.3. É facultada a Prefeitura Municipal de Matões, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 12.2, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções do subitem 17.1 deste edital;

12.4. O prazo de convocação 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 Prefeitura Municipal de Matões;

12.5. Se, por motivo de força maior, a assinatura da Ata não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Prefeitura, esta poderá solicitar ao licitante, prorrogação da validade de sua proposta.

### 13. DO REGISTRO DOS PREÇOS

13.1. Poderão ser registrados vários preços para o mesmo item na ordem em sequência, em função da proposta de fornecimento de cada um, e, desde que seja o preço do primeiro colocado, com a respectiva anuência na Ata de Registro de Preços, respeitado a ordem de classificação;

13.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;

13.3. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Matões-MA.

13.4. A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) e/ou nota de empenho.

13.5. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

13.6. Caso fique constatado que o preço registrado na Ata é superior à média de preços do mercado, o pregoeiro solicitará, mediante correspondência e/ou publicação no Diário Oficial e/ou em jornal de circulação local, às empresas habilitadas, a redução de seus preços.

13.6.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais e inferiores à média daqueles apurados em ampla pesquisa de mercado para as mesmas condições.



13.7. Na hipótese dos novos preços continuarem superiores à média levantada na pesquisa, o fato será registrado no processo, promovendo-se a compra por outros meios, assegurando-se ao detentor do Registro em Ata preferência de fornecimento, quando o menor preço ofertado ao registrado nas mesmas condições.

#### **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura convocará o proponente vencedor para a assinatura da Ata de Registro de Preços na forma do subitem 12.2, quando será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital.

14.2. A Ata deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

14.3. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior ensejar a aplicação das penalidades estabelecidas neste edital.

14.4. É facultado à Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.5. Ao assinar a Ata de Registro de Preços o beneficiário da mesma obriga-se a fornecer os materiais registrados em Ata, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

#### **15. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e art. 13 do Decreto Municipal nº 07/2017.

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

16.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Governo, nos termos do art. 3º do Decreto Municipal nº 07/2017, que ficará responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços, competindo-lhe:

16.1.1. Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos materiais registrados;

16.1.2. Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias ao contrato se for o caso;

16.1.3. Notificar a empresa beneficiária da ata, via fax ou telefone, para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho;



- 16.1.4. Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- 16.1.5. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- 16.1.6. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.
- 16.1.7. Analisar e preparar documentos solicitados por órgãos que manifestarem interesse em aderir à Ata deste Registro de Preços, caso a autoridade competente aceite a solicitação.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- 17.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, não celebrar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.
- 17.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Estado, e portal de internet do Município de Matões-MA publica seus atos, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 17.3. No caso de inadimplemento, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
- 17.3.1. Advertência;
- 17.3.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;
- 17.3.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura;
- 17.3.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
- 17.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.3.6. A aplicação da sanção prevista no item 17.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 17.3.2, 17.3.3 e 17.3.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



17.4. As sanções previstas nos itens 17.3.1, 17.3.4 e 17.3.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 17.3.2 e 17.3.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 17.3, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

17.6. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

17.7. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Matões, caso se trata de suas contratações.

## 18. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Matões-MA. O programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando da emissão da nota de empenho e/ou no contrato.

## 19. DO CONTRATO

19.1. Quando da existência de demanda para os materiais registrados, a Prefeitura convocará o detentor do menor preço registrado para o item demandado para assinatura do contrato e/ou retirada da Nota de Empenho que deverá ocorrer em até 05(cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura.

19.2. A recusa injustificada da beneficiária da Ata de Registro de Preços em assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

19.3. O contrato, ou outro instrumento equivalente, deverá ser assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.

19.3.1. A Nota de Empenho poderá substituir o contrato quando a aquisição não gerar obrigações futuras e os valores envolvidos não se encaixarem nas hipóteses de concorrência e de tomada de preços, na forma estabelecida no artigo 62 da Lei nº 8.666/1993”.

19.4. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste edital (conforme minuta constante no Anexo X), estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições de fornecimento especificadas neste Edital e seus Anexos.

19.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.



19.6. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Contratante, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a Contratada deixe de cumprir com qualquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no edital desta licitação.

19.7. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas.

19.8. O contrato deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços. Caso a Nota de Empenho substitua o contrato, deverá obedecer ao mesmo prazo.

## 20. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado que deverá ser analisada pelo município através das Secretarias Municipais de Finanças e Planejamento.

## 21. DO FORNECIMENTO E LOCAL DA ENTREGA

21.1. Os Materiais deverão ser entregue, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a substituir o material que porventura não atenda às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

21.2. Os materiais deverão ser fornecidos parceladamente de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Matões e demais secretarias, conforme prazo e local definido pelo Termo de Referência.

21.3. Os materiais serão recebidos conforme a seguir:

21.3.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços, peças e acessórios com a especificação e na forma estabelecida no Anexo I (Termo de Referência);

21.3.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I (Termo de Referência).

21.4. O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

## 22. DO PAGAMENTO





- 22.1. O(s) pagamento(s) referente(s) ao fornecimento dos materiais, será(ao) efetuado(s) em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- 22.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante;
- 22.3. A contratante, quando da efetivação do pagamento, exigirá do contratado a documentação de regularidade em relação à Fazenda Federal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento;
- 22.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;
- 22.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento.

### **23. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 23.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser enviado, por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, ao Pregoeiro responsável por esta licitação, ou ainda, até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada no preâmbulo.
- 23.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital;
- 23.1.2. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todas as demais empresas que tenham adquirido o presente Edital.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matões, sito à Av. Mundico Morais, nº 872, Centro, Matões-MA, em dias úteis, das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas);
- 24.2. Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto nº 3.555/2000;
- 24.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 24.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.



## 25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Os casos não previstos e as dúvidas deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892/2013.

25.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matões o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2.1. A anulação do procedimento licitatório induzirá à da Ata e/ou contrato, e os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.3. A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

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

25.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

25.6. Caso seja necessária à interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Pregoeira, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

25.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação

25.8. O presente Edital e seus Anexos, estarão a disposição dos interessados, na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matões, sito à Av. Mundico Morais, nº 872, Centro, Matões-MA, no horário das 08:00hs (oito horas ) às 12:00hs (doze horas) horas onde poderão ser consultados gratuitamente ou obtidos mediante recolhimento da quantia de R\$ 60,00 (sessenta reais) por meio de documento de arrecadação municipal (DAM) quando adquirido de forma impressa.

25.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



25.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Matões-MA, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

## 26. DOS ANEXOS

26.1. Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I - Termo de Referência;**

**ANEXO II - Modelo de Proposta;**

**ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;**

**ANEXO IV - Modelo de Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;**

**ANEXO V - Modelo de Declaração expressa de total concordância com os termos do edital;**

**ANEXO VI - Modelo de Declaração de Habilitação;**

**ANEXO VII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**

**ANEXO VIII - Modelo da Ata de Registros de Preços;**

**ANEXO IX - Minuta do Contrato;**

**ANEXO X - Modelo de Carta de Credenciamento.**

Matões - MA, 24 de Dezembro de 2019.

*Maria do Perpétuo Socorro da Silva Ribeiro*  
**Pregoeira/PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hotelaria para a Prefeitura Municipal de Matões e suas respectivas Secretarias.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Os serviços de hotelaria são necessários porque muitas vezes é preciso a contratação de pessoas que não residem na cidade para realização de determinados serviços, razão pela qual se faz necessário a contratação de empresa que execute esses serviços para que as secretarias possam acomodar aqueles que irão prestar serviços de interesse do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Diária em hotel em apartamentos duplos ou triplos, cama de solteiro, incluso café da manhã.	UNID	1000	R\$ 150,00	R\$ 150.000,00
2	Diária em hotel em apartamentos simples, cama de solteiro, incluso café da manhã.	UNID	920	R\$ 80,00	R\$ 73.600,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 223.600,00</b>

**4. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços de hotelaria serão prestados durante todo o ano de 2020, quando houver necessidade de hospedagem e alimentação daqueles que prestam serviços ao Município e que não moram na cidade, conforme especificado na ordem de fornecimento emitida pelo gestor de contratos.

**5. DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. O objeto deste certame será fiscalizado pela CONTRATANTE, na pessoa do **Gestor de Contratos**, funcionário público municipal designado com funções específica para tal fim, conforme Lei 623/2017 de 03 de janeiro de 2017, nos termos da legislação aplicável.



5.2. A fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

5.3. A fiscalização da CONTRATANTE não permitirá que a CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

5.4. Não havendo substituição solicitada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas.

5.5. Aplicam-se, subsidiariamente a este item as disposições constantes da seção IV, do Capítulo III, da Lei nº 8.666/93.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Entregar os materiais cotados embalados adequadamente, separados por item e nas quantidades e especificações cotadas na proposta, conforme solicitação;

6.2. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

6.3. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das Condições da Prestação do Objeto e daquelas estabelecidas em lei;

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

6.5. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca;

6.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.7. Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de qualquer tipo ou que apresentar adulteração de qualidade ou que sofrer eventual alteração de suas características dentro do prazo de validade, quando for o caso, desde que não causada por inconveniência na estocagem pelo Almoxarifado da Secretaria, caso fortuito, negligência ou por terceiros;

6.8. A substituição de que trata o subitem 7.7 deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do horário do recebimento da notificação formal, sujeitando-se, na inobservância às penalidades previstas no edital;

6.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;





- 6.10. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução do objeto;
- 6.11. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;
- 6.12. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, através do líder ou diretamente quaisquer fatos ou anormalidade que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da execução do objeto;
- 6.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.14. Demais obrigações definidas no instrumento convocatório e no contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Compete à Contratante:

- 7.1.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários a execução do objeto;
- 7.1.2. Acompanhar e fiscalizar, a execução do objeto;
- 7.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com o estabelecido no Contrato.
- 7.1.5. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.1.6. Demais obrigações definidas no instrumento convocatório e no contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS MATERIAIS

- 8.1. O objeto somente será aceito se estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;
- 8.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
  - 8.2.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação e na forma estabelecida neste Termo de Referência;
  - 8.2.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida neste Termo de Referência.
- 8.3. O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.



## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente do País até o décimo dia útil após o faturamento, mediante a apresentação da Ordem de Fornecimento, da Solicitação de Pagamento e do recibo, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura contendo no seu corpo além da discriminação do material, referência ao número do contrato, devidamente atestado por quem de direito;

9.2. A vigência do contrato será estabelecida em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

9.3. Qualquer descumprimento das exigências estipuladas neste Termo de Referência poderá ser aplicado às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e/ou Lei nº 10.520/2002, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

**RAIMUNDO NONATO MEDEIROS CARVALHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2019  
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2019-SRP.

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade pelo seu inteiro teor e demais obrigações definidas no edital e anexos e que os preços cobrados dos materiais a serem fornecidos estão de acordo com os praticados no mercado.

1. Proponente:

1.1. Razão Social / CNPJ:

1.2. Endereço, fone/fax e endereço eletrônico:

1.3. Telefone:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	VALOR R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
<b>TOTAL R\$ .....</b>						

Valor por extenso R\$ ..... (.....)

2. Prazo de validade da proposta:

3. Condições de pagamento:

4. Condições de entrega:

5. Dados Bancários: (Banco/Agência/Conta-corrente):

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

.....(.....), ..... de ..... de .....

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N°97 /2019-SRP  
ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE SOCIAL  
EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, nos termos do § 2º, do art. 32, da Lei n° 8.666/93 que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação em epígrafe.

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO V

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE TOTAL CONCORDÂNCIA COM  
OS TERMOS DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que concordamos com todos os termos descritos no edital e seus anexos e que temos pleno e total conhecimento da realização dos trabalhos do certame.

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP

Prezados Senhores,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °.....,  
localizada à..... DECLARA, para fins de participação na licitação  
Pregão Presencial n°....., promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MATÕES-MA, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02, de  
que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

.....(.....), ..... de ..... de 20XX.

.....  
(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2019-SRP

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ilma. Sra.  
Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Matões  
Matões-MA  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 97/2019-SRP

(Identificação completa do representante da empresa licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado licitante, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n.º 97/2019-SRP, foi elaborada de maneira independente pela empresa licitante....., 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n.º 97/2019-SRP, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n.º 97/2019-SRP, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL n.º 97/2019-SRP, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Matões antes da abertura oficial das propostas;
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

.....

(nome, cargo, carimbo e assinatura do representante legal da proponente,  
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/20XX  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 210.660.115/2019/2020

**VALIDADE:** A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos .... dias do mês de ..... do ano de ....., o MUNICÍPIO DE MATÕES, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 06.114.631/0001-18, situada na Av. Duque de Caxias, n° 311, Centro, Matões - Estado do Maranhão, neste ato Representado pelo seu Secretário Municipal de Governo o Sr. RAIMUNDO NONATO MEDEIROS CARVALHO, brasileiro, portador do R.G n° ..... e inscrito no CPF sob n° ....., residente neste Município de Matões-MA, neste ato denominado simplesmente ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP, tudo em conformidade com o processo administrativo n° 210.660.115/2019/2020, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa ..... CNPJ ....., estabelecida na Rua/Av. .... n° ....., Bairro ....., na cidade de ..... - Estado de ....., neste ato representado pelo Sr(a) ....., brasileiro(a), portador do RG. .... SSP/.... e CPF n° ....., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais n° 8.666/93, 10.520/2002, Decreto Federal n° 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria para a Prefeitura Municipal de Matões e suas respectivas secretarias, conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n° 97/2019, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS E DOCUMENTOS INTEGRANTES**



2.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), a Prefeitura Municipal de Matões como Órgão Gerenciador através do Setor de Licitações.

2.2. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial para Registro de Preços nº 97/2019-SRP, completando-a para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Item	Descrição	Marca	Unid	Qunt	Valor Registrado R\$	
					Unitário	Total

3.2. Aceitam cotar os bens objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Presencial n.º 97/2019, da Prefeitura Municipal de Matões, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc)

3.3. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula oitava deste instrumento.

3.4. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de serviços pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.5. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

5.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida o ordem de classificação.

5.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5.4. A Prefeitura Municipal de Matões, órgão gerenciador do SRP será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos;

5.5. O quantitativo decorrente de adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes;

5.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

5.6.1. A Prefeitura Municipal de Matões poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

5.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO E LOCAL DA EXECUÇÃO**



6.1. Os serviços de hotelaria serão prestados após o recebimento da ordem de fornecimento emitido pela Secretaria, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – Anexo I e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a substituir o material que porventura não atenda às especificações, sob pena das sanções cabíveis.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada, observado o que consta no edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

7.2. O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada e aceita pelo setor competente, que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar a discriminação de cada item solicitado, acompanhado de cópia da ordem de fornecimento.

7.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS) e os Tributos Federais, conforme exigências do edital.

## CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou redução dos preços praticados no mercado.

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

8.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Prefeitura deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem a aplicação de penalidade, e convocado outros fornecedores eventualmente registrados para o item negociado, obedecendo à classificação.

8.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o



compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, podendo convocar os demais fornecedores eventualmente registrados para negociação, obedecendo a ordem de classificação.

**8.6.** Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação do respectivo registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA NOVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Matões quando:

- 9.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- 9.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 9.1.4. Por razões de interesse público, devidamente comprovadas e justificadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.5. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 9.1.6. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93;
- 9.1.7. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.
- 9.1.8. Não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.9. Por inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato dela decorrente;
- 9.1.10. Não manter as condições de habilitação e compatibilidade;
- 9.1.11. Não receber a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**9.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração nas seguintes hipóteses:

- 9.2.1. Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 9.2.2. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da Administração Municipal;



9.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

9.4. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:

9.4.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;

9.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.

9.6. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.

9.7. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

9.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

9.9. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

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

9.10.1. Por razões de interesse público; ou

9.10.2. A pedido do fornecedor, conforme o subitem 9.4.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA

10.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:

10.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

10.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;



- 10.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 10.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 10.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- 10.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;
- 10.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la sempre que for necessário.
- 10.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**11.1.** A Prefeitura compromete-se a:

- 11.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;
- 11.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 11.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- 11.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;
- 11.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;





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

11.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei N.º 10.520/02, e subsidiariamente a lei 8.666/93, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 97/2019 e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

**13.2.** O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 97/2019, conforme decisão da Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação, lavrada em Ata de ... de ..... de 20XX e homologação pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal em ..... de ..... de 20XX.

**13.3.** Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei n.º. 8.666/1993 e 10.520/2002 e suas alterações e Decreto Federal n.º 7.892/2013.

**13.4.** Durante a vigência deste contrato, o fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado pela pessoa do **Gestor de Contratos**, funcionário público municipal designado com funções específica para tal fim, conforme lei 623/2017 de 03 de janeiro de 2017, representando o CONTRATANTE, nos termos do **art. 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações**.

**Parágrafo Primeiro** - O representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**Parágrafo Segundo** - As decisões e providencias que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.





**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do contrato, desde que aceitos pela CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

**14.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Matões-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença da testemunhas abaixo:

Matões-MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE MATÕES  
Raimundo Nonato Medeiros Carvalho  
Secretario Municipal de Governo

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Resp. Legal:  
Função

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_



SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP  
PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019/SRP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO:210.660.115/2019/2020  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XX/20XX  
CONTRATO N° ...../.....

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATÕES-MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES E A EMPRESA (...).**

Por este instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE MATÕES-MA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES**, situada à Avenida Duque de Caxias, nº 311, Centro, Matões-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.114.631/0001-18, neste ato Representado pelo seu Secretário Municipal de Governo o Sr. Raimundo Nonato Medeiros Carvalho, brasileiro, portador do R.G nº ..... e inscrito no CPF sob nº ....., residente neste Município de Matões-MA, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., situada na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo ....., Sr. ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., a seguir denominada **CONTRATADA**, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato tem por objeto o Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hotelaria para a Prefeitura Municipal de Matões e suas respectivas Secretarias, conforme especificações contidas no Termo de Referência do Edital (Anexo I).

**Cláusula Segunda - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

2.1. Este contrato tem como amparo legal à licitação na modalidade Pregão Presencial nº 97/2019-SRP, Ata de Registro de Preços de nº XX/20XX, e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as



disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

### Cláusula Terceira - DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (...), conforme descrição dos materiais abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant	Preço R\$	
					Unitário	Total
<b>Valor Total.....R\$</b>						

### Cláusula Quarta - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos, conforme classificada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:.....

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:.....

NATUREZA DA DESPESA:.....

### Cláusula Quinta - DA VIGÊNCIA:

5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 20XX, podendo ser prorrogado a interesse da Administração.

### Cláusula Sexta - DO FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA:

6.1. Os materiais deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente. A Contratada obriga-se a substituir o material que porventura não atenda às especificações, sob pena das sanções cabíveis;

6.2. Os materiais deverão ser fornecidos parceladamente de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme prazo e local definido pelo Termo de Referência;

6.3. Os materiais serão recebidos conforme a seguir:

6.3.1. **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação e na forma estabelecida no Anexo I (Termo de Referência);



6.3.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade dos materiais e consequente aceitação, o qual se dará mediante recibo (atesto) aposto no próprio documento de cobrança, ou por meio de termo de recebimento, e na forma estabelecida no Anexo I (Termo de Referência).

6.4. A prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com o respectivo Termo de Referência, especificações e condições deste Edital, da proposta de preços da Ata de Registro de Preços e do contrato;

6.5. O recebimento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem da ético-profissional, pela perfeita execução do contrato;

#### **Cláusula Sétima - DO PAGAMENTO:**

7.1. O(s) pagamento(s) referente(s) ao fornecimento dos materiais, será(ao) efetuado(s) em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

7.2. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante;

7.3. A contratante, quando da efetivação do pagamento, exigirá do contratado a documentação de regularidade em relação à Fazenda Federal, INSS e FGTS, sob pena da não efetivação do pagamento;

7.4. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;

7.6. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva Ordem de Fornecimento.

#### **Cláusula Oitava - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**

8.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.



### Cláusula Nona - DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Durante a vigência deste contrato, o fornecimento do objeto será acompanhado e fiscalizado pela pessoa do **Gestor de Contratos**, funcionário público municipal designado com funções específica para tal fim, conforme lei 623/2017 de 03 de janeiro de 2017, representando o CONTRATANTE, nos termos do **art. 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações**;

9.2. Durante a vigência do contrato, o fornecimento será acompanhado e fiscalizado em todos os seus termos, relacionando todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando-se o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### Cláusula Décima - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. Constituem direitos da Contratante receber, o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

#### 10.2. Constituem obrigações da Contratada:

10.2.1. entregar os materiais às suas expensas, nos prazos e locais determinados nos termos de referencia;

10.2.2. entregar rigorosamente nas especificações, prazos e condições descritas na Clausula I - DO OBJETO e Anexo I;

10.2.3. assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato;

10.2.4. não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

10.2.5. sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados a e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

10.2.6. comunicar à CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05(cinco) dias consecutivos, a partir de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

10.2.7. atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

10.2.8. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;



10.2.9. a Contratada responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeita condição dos materiais, inclusive suas quantidades e qualidade, competindo-lhe também, substituir os materiais não aceitos pela fiscalização da Contratante;

10.2.10 serão de direta e exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes que porventura ocorram na execução do contrato e o uso indevido de patentes e registros.

### **10.3. Constituem obrigações da Contratante:**

10.3.1. fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato;

10.3.2. efetuar o pagamento conforme estipulado na Cláusula do Pagamento;

10.3.3. designar servidor para acompanhar a execução deste Contrato;

10.3.4. comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

### **Cláusula Décima Primeira - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:**

11.1. A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada será realizada através de protocolo.

11.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

### **Cláusula Décima Segunda - DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

12.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da referida lei.

### **Cláusula Décima Terceira - DAS SANÇÕES E PENALIDADES:**

13.1. No caso de inadimplemento, o CONTRATADO estará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa por atraso a cada 30 (trinta) dias, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

13.1.3. Multa, moratória simples, de 0,4% (quatro décimos por cento), na hipótese de atraso no cumprimento de suas obrigações contratuais, calculada sobre o valor da fatura.

13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.





13.1.6. A aplicação da sanção prevista no item 13.1.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.2. As sanções previstas nos itens 13.1.1, 13.1.4 e 13.1.5, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 13.1.2 e 13.1.3, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.3. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 13.1 do edital, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação - CPL, para as providências cabíveis.

13.4. A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

13.5. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Matões.

#### **Cláusula Décima Quarta - DOS CASOS OMISSOS:**

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

#### **Cláusula Décima Quinta - DO FORO:**

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Matões, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Matões (MA), ..... de ..... de 20XX.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE MATÕES  
Raimundo Nonato Medeiros Carvalho  
Secretario Municipal de Governo

\_\_\_\_\_  
Empresa  
Resp. Legal:  
Função



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_



PREGÃO PRESENCIAL N° 97/2019-SRP  
ANEXO X

**“MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO”  
(INSTRUMENTO PARTICULAR DE MANDATO)**

Ilma. Sra.

Pregoeira e demais membros da Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Matões-MA

A ..... (nome da empresa) ....., CNPJ n° ....., com sede na ....., neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Matões-MA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial n° 97/2019** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar propostas, lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Assinatura do representante legal da empresa com firma reconhecida



## TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do edital sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2019-SRP, possui 49 (Quarenta e nove) folhas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

Equipe de Apoio da Pregoeira da Prefeitura Municipal de Matões, Estado do Maranhão, em 24 de Dezembro de 2019.

*Maria do Perpetuo Socorro da Silva Ribeiro*  
Pregoeira/Prefeitura Municipal de Matões-MA