



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## **Pregão Presencial 005/2018 – SRP**

### **EDITAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, por meio de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que está realizando LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por Item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, para futura e eventual Contratação de Empresa para **Aquisição de Combustíveis** (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10), para o abastecimento da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Prefeitura Municipal, conforme descrito neste edital e seus anexos, em consonância com a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, decreto municipal 020/2010, lei complementar nº 123/2006 – 147/2017 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as 09h00 (**Nove horas**), do horário local, do dia **26 de Setembro de 2018**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal.

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal, denominado Pregoeiro.

### **IMPORTANTE:**

- Abertura da sessão:

**Data: 26/09/2018**

**Hora: às 09h00 (nove) horas do horário local, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.**

- Início da Disputa de Preços:

**Após o fim do credenciamento.**

## **2 - DO OBJETO**

2.1. É objeto do presente certame o PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por Item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, para futura e eventual Contratação de Empresa para **Aquisição de Combustíveis** (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10), para o abastecimento da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Prefeitura Municipal.

## **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação:

- 3.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial nº. 005/2018.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

**3.2.** As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**3.3.** Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**3.4.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência e recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, e;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, que deverá identificar-se junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**A. Se a empresa se fizer representar por procurador,** faz-se necessário o credenciamento através de:

- A1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador e de todos os sócios da empresa;
- A2. Procuração pública ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame, com firma reconhecida no caso de procuração particular;
- A3. Cópia do contrato social da empresa e sua última alteração, se for caso, ou contrato social consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial;
- A4. Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

**B. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário,** faz-se necessário o credenciamento através de:

- B1. Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário e de todos os sócios da empresa;
- B2. Cópia do contrato social da empresa e sua última alteração, se for caso, ou contrato social consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial;
- B3. Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. .

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

**4.1.1.** Todos os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados em fotocópias simples, desde que acompanhados dos originais para conferência, ou fotocópias autenticadas em cartório e/ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial, exceto aqueles obtidos e impressos por meio da internet.

**4.2.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

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



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

**4.4.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (A e B) não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

**4.5.** No caso de microempresário individual, microempresa ou empresa de pequeno porte que deseje usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

**4.6.** Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. No caso de microempresário individual, microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

**4.7. OS DOCUMENTOS USADOS NO CREDENCIAMENTO PODERÃO SER USADOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO, NÃO SENDO NECESSÁRIA SUA DUPLICAÇÃO.**

## **5 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

**5.2.** Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**DEPT° DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2018**  
**<RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE>**  
**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**

**5.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

**ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**DEPT° DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2018**  
**<RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE>**  
**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

5.5. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

## **6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (anexo III), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.
- 6.2. Deverá constar a razão social da licitante, nº. do CNPJ, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº. da conta corrente, agência e respectivo banco;
- 6.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.
- 6.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a contratar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.
- 6.2.3. O objeto licitado será fornecido mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme CLÁUSULA QUARTA DO ANEXO II.
- 6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, transporte, frete, entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;
- 6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 6.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

## **7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 7.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;
- 7.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM;
- 7.4. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;
- 7.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

- 7.6.** o Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- 7.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;
- 7.9.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a devida contratação;
- 7.10.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.11.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;
- 7.12.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;
- 7.13.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;
- 7.14.** Nas situações previstas nos subitens **7.9, 7.10 e 7.13**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- 7.15. - na disputa de preço um licitante a outro o Pregoeiro poderá estabelecer o lance mínimo.**
- 7.16. -** declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
- 7.17. -** concluída a etapa classificatória das propostas e lances verbais, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 7.18.** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e os valores fixados, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

- 8.1.** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos;
- I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- Registro comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade do proprietário;
  - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
  - documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
  - ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
  - decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.
  - Cópia dos Documentos Pessoais dos sócios proprietários ou diretor no caso de sociedade.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

7.2.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste sub-item não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

g) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica.

## II - REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente (Distrito Federal ou Territórios), na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:
  - c.1) Certidão de Regularidade de Tributos Federais, Dívida Ativa Federal e Contribuições Previdenciárias, administrados pela Secretaria da Receita Federal (certidão conjunta);
  - c.2) Certidão de Regularidade com a procuradoria geral do estado, quanto à dívida ativa do estado.
  - c.3) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (certidão negativa de tributos);
  - c.4) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas e Contribuições);
- d) - Certificado atualizado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- e) – Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

## III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;

a) Cópia autenticada do alvará de funcionamento expedido pelo Estado ou pelo Município da empresa licitante.

8.1 a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Artigo 43 §1ª da Lei Complementar n.º 123/2006, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2 b) para usufruir dos benefícios de que trata o art. 43 §1 da lei complementar 123/2006, a licitante, mesmo que haja restrição na documentação fiscal deverá apresentar as certidões exigidas na habilitação fiscal.

**\* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.**

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Conforme Art. 41 § 1º da Lei 8.666/93, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, através de protocolo em até 02 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**9.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.4.** Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

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

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**10.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**10.5.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**10.6.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal.

## **11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** O contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme anexo II.

## **DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.2.** A Secretaria Municipal de Administração poderá convocar oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**11.3.** É facultado ao Pregoeiro, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar o presente Pregão Presencial, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

**11.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o CONTRATO que poderá ser firmada, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

## **12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei no 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

**a)** atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

**b)** a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

**12.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Prefeitura Municipal poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**12.3.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

**12.3.1.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

**12.3.2.** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos, e,

**12.3.3.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

**12.4.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal solicitará o seu descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**12.5.** A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

**12.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal.

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pelas dotações;

02 – 2003 – 3.3.90.30.00.00 – Manter o Gabinete e Dependências

03 – 2008 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as atividades da Secretaria e Dependências

04 – 2015 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades e Serviços do Ensino Fundamental

04 – 2021 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Fundamental

04 – 2020 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Infantil

05 – 2075 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria e Central de Regulação

05 – 2033 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos do Centro de Saúde

05 – 2044 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Vigilância Sanitária

05 – 2077 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos das Ações da Média e Alta Complexidade

06 – 2046 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades do CDCA e Conselho Tutelar

06 – 2052 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades do CRAS

06 – 2053 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Assistência Social

06 – 2056 – 3.3.90.30.00.00 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

08 – 2068 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura

09 – 2071 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Secretaria

09 – 2079 – 3.3.90.30.00.00 – Construção e Manutenção de Rod. Est. Municipais – FETHAB

09 – 2012 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Departamento de Água e Esgoto

### **14 - DO PAGAMENTO**





SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

**14.1** – O pagamento será efetuado até 30 (Trinta) dias após a apresentação da NF-e. Acompanhada das referidas Ordens de Fornecimento.

**14.2** – As NF-e deverão ser entregues no ato da entrega dos produtos solicitados, contendo exatamente o discriminado na Ordem de Fornecimento.

**14.3 – Será aceito como documento fiscal comprobatório para liquidação somente a Nota Fiscal Eletrônica.**

14.3.1 – Caso a licitante não forneça a NF-e juntamente com as Ordens de Fornecimento, a Prefeitura Municipal de Porto Estrela, **NÃO** efetuará o pagamento.

## **15 – DA QUALIDADE**

15.1 – Os produtos adquiridas deverão ser de qualidade inquestionável, devendo estar em conformidade com a descrição constante do Anexo I deste Edital, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se a Prefeitura Municipal de Porto Estrela o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas.

15.2 – O objeto da presente licitação deve apresentar rotulagem conforme legislação: registro no órgão competente, data de fabricação e validade, dados do produtor, peso, orientações sobre armazenamento, de acordo com a legislação vigente.

15.3 – As empresas vencedoras serão responsáveis por seus produtos até a data que expirar a validade dos mesmos, valendo para resolução de qualquer dúvida, o Código de Defesa do Consumidor.

15.4 – Em qualquer fase do fornecimento, havendo suspeita de contaminação e/ou adulteração de produtos, poderão ser encaminhadas amostras para análise laboratorial, ficando o pagamento do fornecimento condicionado ao resultado apresentado. Comprovada a irregularidade, a despesa da análise dos produtos suspeitos correrá por conta do fornecedor.

15.5 – Será de responsabilidade das empresas vencedoras, a qualidade físico-química e sanitária dos produtos licitados.

## **16 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O município reserva-se o direito de exercer a fiscalização da sua execução, nos termos pactuados através do edital e seus anexos e legislação pertinente ao objeto da contratação.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**17.2.1.** A anulação do procedimento induz à da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**17.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**17.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

**17.4.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada para o próximo dia útil, nos mesmos horários.

**17.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal.

**17.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**17.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, ao Pregoeiro, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

**17.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**17.10.** Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, e demais legislações aplicáveis.

## **18 - DOS ANEXOS**

**18.1.** São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I.
- Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Anexo II.
- Minuta do Contrato: Anexo III.
- Modelo da proposta econômica: Anexo IV.
- Modelo do atestado de capacidade técnica: Anexo V.
- Modelos das declarações: Anexo VI.
- Exigências para habilitação: Anexo VII.

## **19 - DO FORO**

**19.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Barra do Bugres/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Estrela/MT, 10 de Setembro de 2018.

**Eugênio Pelachim**  
Prefeito Municipal



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
Departamento de Licitações e Contratos Administrativos  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por Item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, para futura e eventual Contratação de Empresa para Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10), para o abastecimento da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Prefeitura Municipal.

Código TCE	Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Ref. Uni. (R\$)	Valor Ref. total (R\$)
3460-6	1	LT	50.000	Gasolina Comum	<b>R\$ 4,68</b>	R\$ 234.000,00
399877-0	2	LT	160.000	Diesel S10	<b>R\$ 3,89</b>	R\$ 622.400,00
50028-3	3	LT	20.000	Diesel Comum	<b>R\$ 3,81</b>	R\$ 76.200,00
142934-5	4	LT	20.000	Etanol	<b>R\$ 2,79</b>	R\$ 55.800,00
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 988.400,00</b>

#### 2. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

2.1 Os combustíveis fornecidos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP.

2.2 A Contratada deverá garantir a qualidade dos combustíveis e arcar com qualquer prejuízo à CONTRATANTE decorrente de sua utilização.

2.3 O posto revendedor é obrigado a realizar análises dos produtos em comercialização sempre que solicitadas pelo consumidor. Para isto, o posto revendedor deve manter disponíveis os materiais necessários à realização das análises (Resolução ANP nº 9, de 07/03/2007, Art. 8º);

2.4 Os procedimentos detalhados para a realização dos testes de qualidade dos combustíveis seguirão a legislação específica editada pela ANP;

2.5 Ficará sobre a inteira responsabilidade da Contratada a garantia da qualidade mínima dos combustíveis entregues, sob pena das sanções cabíveis.

#### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato serão pagas com recursos próprios da CONTRATANTE e serão empenhadas na dotação orçamentária:

02 – 2003 – 3.3.90.30.00.00 – Manter o Gabinete e Dependências

03 – 2008 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as atividades da Secretaria e Dependências

04 – 2015 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades e Serviços do Ensino Fundamental

04 – 2021 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Fundamental

04 – 2020 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Infantil

05 – 2075 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria e Central de Regulação

05 – 2033 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos do Centro de Saúde

05 – 2044 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Vigilância Sanitária

05 – 2077 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos das Ações da Média e Alta Complexidade



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

---

- 06 – 2046 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades do CDCA e Conselho Tutelar
- 06 – 2052 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades do CRAS
- 06 – 2053 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Assistência Social
- 06 – 2056 – 3.3.90.30.00.00 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 08 – 2068 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
- 09 – 2071 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- 09 – 2079 – 3.3.90.30.00.00 – Construção e Manutenção de Rod. Est. Municipais – FETHAB
- 09 – 2012 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Departamento de Água e Esgoto

#### **4. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês.

Porto Estrela – MT, 11 de Setembro de 2018.

---

**Sergio Aparecido Paulino**  
Secretário Municipal de Adm. e Finanças



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## **ANEXO II**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL ‘SRP’ Nº. 005/2018

Pelo presente, a PREFEITURA MUNICIPAL, “qualificação”, neste ato representada por seu Prefeito, Sr..., “qualificação”, doravante denominado GERENCIADOR e a(s) empresa(s) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.000.000/0000-00, com endereço em Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, através do seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 000.000.000-00, e RG. Sob o nº. 0.000.000-0 SSP/\_\_\_\_\_, vencedora(s) do certame doravante denominada(s) FORNECEDORA(S), ACORDAM proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 005/2018, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei nº. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Paragrafo Primeiro: REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por Item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta, para futura e eventual Contratação de Empresa para Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10), para o abastecimento da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Prefeitura Municipal.

Paragrafo Segundo: o contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no edital e anexo I da licitação, modalidade pregão presencial nº 005/2018, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

**Conforme tabela do Termo Referência.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.0. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

2.2. Os quantitativos previstos no Termo de Referência – Anexo I – são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

- 4.1. A entrega do objeto deste contrato ocorrerá de forma contínua em local determinado pela Prefeitura Municipal (na sede da licitante, cito Av. Jose Antônio de Faria nº 2035, centro de Porto Estrela/MT), em até 03 (Três) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.
- 4.2. Somente será aceito produto que corresponda as especificações constantes da presente ata de registro de preço, do edital e seus anexos, e tenha sido objeto de vistoria pelo órgão responsável pelo recebimento.
- 4.4. A nota fiscal será emitida e entregue juntamente com o bem adquirido, devendo conter na mesma as características do item licitado e data de sua emissão e data e hora da saída.
- 4.5. Caso seja constatado que o bem entregue não corresponde em qualidade, descrição e especificação ao estabelecido na licitação, será exigido da FORNECEDORA sua substituição ou será rejeitado o fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.
- 5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pela Prefeitura Municipal, contendo o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- 5.2. A Autorização de Fornecimento (A.F) será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la a esta Prefeitura no prazo máximo de 24 horas a contar da data do seu recebimento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 6.0. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- 6.1. O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;
- 6.2. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:
- I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
  - II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.
  - III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
  - IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

- V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- 7.1. O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA**

8.0. A Prefeitura Municipal obriga-se a:

- I - indicar os locais, datas e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- II - permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;
- III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- IV - efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- 8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

#### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.2. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e na Ata de Registro de Preços;
- quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.





SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento.

11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição infringida.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC**

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos, taxas, transporte e frete que forem devidos em decorrência das contratações e ou fornecimento do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, por período de até 05 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. O fornecedor sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a Ata, ficando o fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta Ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.0. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação, serão suportadas pela dotação do Município.

- 02 – 2003 – 3.3.90.30.00.00 – Manter o Gabinete e Dependências
- 03 – 2008 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as atividades da Secretaria e Dependências
- 04 – 2015 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades e Serviços do Ensino Fundamental
- 04 – 2021 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Fundamental
- 04 – 2020 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Infantil
- 05 – 2075 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria e Central de Regulação
- 05 – 2033 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos do Centro de Saúde
- 05 – 2044 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Vigilância Sanitária
- 05 – 2077 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos das Ações da Média e Alta Complexidade
- 06 – 2046 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades do CDCA e Conselho Tutelar
- 06 – 2052 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades do CRAS
- 06 – 2053 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Assistência Social
- 06 – 2056 – 3.3.90.30.00.00 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 08 – 2068 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
- 09 – 2071 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- 09 – 2079 – 3.3.90.30.00.00 – Construção e Manutenção de Rod. Est. Municipais – FETHAB
- 09 – 2012 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Departamento de Água e Esgoto

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.0 As partes ficam adstritas, ainda, às seguintes disposições:

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata em 02 (DUAS) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando arquivadas na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Porto Estrela/MT. xx de xxxxxxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
Eugênio Pelachim  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fornecedor

Testemunhas:

Nome:

\_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

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

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



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

### ANEXO III

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0XX/2018, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA, POR INTERMÉDIO DE SEU PREFEITO, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

**O MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA** - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Antônio de Faria, nº. 2035, Centro, Porto Estrela - MT, inscrito no CNPJ nº. 24.740.268/0001-28, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **Eugênio Pelachim**, brasileiro, casado, residente à Avenida Hitler Sansão, s/nº. – centro, nesta cidade, portador da cédula de identidade RG nº. 1.323.121 – SSP/PR, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. 424.930.999-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ: **XXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo Srº **XXXXXXXXXX**, portador do RG. Nº. **XXXXXXXX** SSP/XX e CPF Nº **XXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, considerando o que consta no Processo de Pregão Presencial nº 005/2018 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº. 10.406, de janeiro de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 00/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1. Contratação de Empresa para Aquisição de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel Comum e Óleo Diesel S10), para o abastecimento da Frota de Veículos, Máquinas e Equipamentos da Prefeitura Municipal.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, independentemente de transcrição.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **XX/XX/2018 a 31/12/2018**.

#### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor total a ser pago, conforme Carta Proposta da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, é de **R\$ 00.000,00 (XXXXXXXXXX)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1. As despesas decorrentes deste contrato serão pagas com recursos próprios da **CONTRATANTE** e serão empenhadas na dotação orçamentária:



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

- 02 – 2003 – 3.3.90.30.00.00 – Manter o Gabinete e Dependências
- 03 – 2008 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as atividades da Secretaria e Dependências
- 04 – 2015 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades e Serviços do Ensino Fundamental
- 04 – 2021 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Fundamental
- 04 – 2020 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Transp. Escolar – Ensino Infantil
- 05 – 2075 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria e Central de Regulação
- 05 – 2033 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos do Centro de Saúde
- 05 – 2044 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Vigilância Sanitária
- 05 – 2077 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção e Encargos das Ações da Média e Alta Complexidade
- 06 – 2046 – 3.3.90.30.00.00 – Manter as Atividades do CDCA e Conselho Tutelar
- 06 – 2052 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades do CRAS
- 06 – 2053 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Assistência Social
- 06 – 2056 – 3.3.90.30.00.00 – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 08 – 2068 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura
- 09 – 2071 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção das Atividades da Secretaria
- 09 – 2079 – 3.3.90.30.00.00 – Construção e Manutenção de Rod. Est. Municipais – FETHAB
- 09 – 2012 – 3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Departamento de Água e Esgoto

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 ( cinco ) dias, contados da data que se findar os tramites da clausula 5.1.
- 5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  $I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

- 6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável dentro do período de um ano, exceto para reequilíbrio econômico financeiro.
- 6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA- FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

9.6. Efetuar as retenções tributárias de acordo com a legislação.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações constantes do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. multa moratória de 0,5% ( cinco décimos ) à cada um dia de atraso injustificado sobre o valor total, até o limite de 15 (quinze) Dias;

11.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.2. multa compensatória de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

11.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

11.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

11.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente nas leis que instituírem o processo administrativo municipal.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

11.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Bugres - MT para dirimir questões oriundas deste Contrato não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que outro seja.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.





SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

---

Porto Estrela – MT, XX de XXXXX de 2018.

**EUGÊNIO PELACHIM**  
Prefeito Municipal  
**Contratante**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CNPJ: **XXXXXXXXXX**  
**Contratado**

**NOME**  
**CPF**  
**Testemunha**

**NOME**  
**CPF**  
**Testemunha**



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## ANEXO IV

### (Modelo)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL ‘SRP’ Nº. 005/2018

### PROPOSTA ECONÔMICA

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão nº.005/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA						
Pregão Presencial nº. 005/2018. Tipo MENOR PREÇO POR ITEM						
Proponente:						
Endereço:			Cidade:		UF:	
Telefone:		Fax:		E-mail:		
Banco:		Agência:		Conta Corrente:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:		
Código TCE	Item	Unid.	Quant.	Descrição	Valor Uni. (R\$)	Valor total (R\$)
3460-6	1	LT	50.000	Gasolina Comum	R\$	R\$
399877-0	2	LT	160.000	Diesel S10	R\$	R\$
50028-3	3	LT	20.000	Diesel Comum	R\$	R\$
142934-5	4	LT	20.000	Etanol	R\$	R\$
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores.						
Valor Total da Proposta: R\$ (valor da proposta) (valor por extenso)						
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.						
Validade dos produtos: (de acordo com edital)						
Prazo de entrega: de acordo com Edital.				CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA		



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## ANEXO V

### (Modelos)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 'SRP' Nº. 005/2018

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida), estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da empresa emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), o objeto abaixo especificado, no período de (\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_):

OBJETO: .....

VALOR (R\$): .....

Atestamos, ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, inclusive quanto às especificações e qualidades do objeto.

....., .....de .....de .....

Carimbo e Assinatura da Declarante

### CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

- os atestados podem ser emitidos pela mesma pessoa jurídica, contudo deverão reportar-se a fornecimentos de materiais distintos, caso a licitante deseja apresentar mais de um atestado.
- a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, levando em consideração se a omissão não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**  
**Departamento de Licitações e Contratos Administrativos**  
CEP: 78.398-000 – Porto Estrela- MT  
TELEFONE/FAX (065) 3384-1244  
E-mail: [licitacao@portoestrela.mt.gov.br](mailto:licitacao@portoestrela.mt.gov.br)

## ANEXO VI

### MODELOS DE DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL 'SRP' N°. 005/2018

### DECLARAÇÕES

Empresa ....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei n°. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

2) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei n°. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;

4) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante