



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023/SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 928/2023

Entidade	PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT
Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Administração.
Tipo	Menor Preço
Critério de Julgamento	Menor Preço por Item.
Referência final de preços	Orçamentos formais.
Regime de Execução	Indireta.
Objeto	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO/MT.
Endereço e Códigos de comunicação	Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423 E-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Portaria nº 121/2023: Fagner Camargo Sampaio - Pregoeiro Odair de Souza Barbosa - Equipe de Apoio Adriane Márcia Schmitt - Equipe de Apoio
Legislação de Regência	Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Decreto nº 3.555/2000; Decreto nº 7.892/2013 e Outras normas e regulamentos inerentes.

PREAMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**, com sede na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000, Diamantino-MT, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 10.520/2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93, com suas alterações.

Data de Abertura: 13/04/2023

Recebimento dos Envelopes: 08h00min

Local: Prefeitura Municipal de Diamantino



1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o seguinte: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

1.2. O presente registro de preços não gera a obrigatoriedade de contratação, ficando a cargo do município a decisão de efetivação ou não do contrato.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Diamantino não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.2. As despesas relativas a esta contratação caso ocorra à contratação correrão por conta de recursos, alocados nas dotações abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	09.001.04.122.0002.20163.3390390000.150000000000	250

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos.

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

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, 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 do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

3.3. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, conforme preâmbulo deste edital, cada licitante deverá se apresentar junto ao pregoeiro e à Equipe de Apoio.

4.2. O credenciamento do representante junto ao pregoeiro precederá ao ato de entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.



4.3 CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA:

4.3.1. O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- b) Cópia do Contrato Social (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- c) Termo de Credenciamento Assinado pelo Sócio Administrador da Empresa (**Modelo ANEXO VI do Edital**) via original ou Procuração.
- d) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo no **Anexo IX** ao Edital;
- e) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo no **Anexo X** ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

f) **Declaração** de elaboração independente de proposta de preços (**Modelo Anexo XIII**).

4.4 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** em um dos regimes, caso a mesma queira se utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo **Anexo XI**, é necessário a apresentação da certidão simplificada emitida pela junta comercial.

4.5 Caso o representante legal seja proprietário da empresa, deverá apenas apresentar cópia dos documentos pessoais e cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

4.6 Aquele que não apresentar representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de credenciamento, não inabilita a licitante, mas ficará impedido de apresentar lances, não poderá manifestar-se durante a sessão e ficará impossibilitada de responder pela empresa, e interpor recurso em qualquer fase, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa. Somente será aproveitada a sua proposta escrita.

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 um Pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

5.2 Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta 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 Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ



5.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2023
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ**

5.5 As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

5.6 Não será aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos.

5.7 Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues a pregoeiro ou a Equipe de Apoio ao adentrar-se na sala.

5.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5.9. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a). A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

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

6.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento).

6.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) MARCA dos itens/produtos/serviços cotados (se possível);
- b) Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);
- c) Prazo de validade da proposta – não inferior a 60 (sessenta) dias.
- d) Preço unitário e preço total para cada ITEM, expressos em moeda corrente nacional com até duas casas decimais;
- e) Preço global, expresso em moeda corrente nacional;
- f) Especificação completa do produto/serviço cotado, de acordo com as características apresentadas no **Anexo I e II**;

f.1) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentarem omissões, ausência de descrição técnica detalhada dos produtos/serviços, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; as omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeito



capazes de dificultar o julgamento; que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

g) Prazo de entrega estabelecido no **Anexo II**;

h) Declaração expressa de que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

i) Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos;

j) Nome e assinatura do representante legal;

6.4. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas;

6.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

6.6. Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

6.7. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, principalmente as especificações contidas no Termo de Referência – **Anexo II**.

6.9. Será admitida cotação superior à quantidade prevista neste Edital somente até o valor de 10% para efeito de lances iniciais.

6.10 É permitido aos licitantes cotarem um, alguns ou todos os itens deste edital.

6.11 As propostas deverão ser realizadas através do Sistema (Gextec proposta), quando disponibilizado.

6.12 O arquivo para preenchimento da proposta de preço (**ANEXO I PP 010/2023**), esta disponível junto ao Edital no site da Prefeitura Municipal de Diamantino, **sendo que todos os licitantes deverão apresentar a proposta preenchida e impressas conforme arquivo disponibilizado.**

6.13 A licitante também deverá apresentar essa proposta preenchida, em arquivo, para o pregoeiro, disponibilizada **exclusivamente em 01 Pen Drive**, quando a referida proposta for disponibilizado no Sistema citado no item 6.11.

6.14 **Caso o licitante não apresente a proposta impressa conforme o arquivo disponibilizado, será aceita a sua proposta elaborada em modelo próprio, desde que esteja compatível com a proposta preenchida em arquivo no Pen Drive.**

6.15 O arquivo da proposta de preços gerada em nome da proponente participante deverá ser gravada e apresentada em PEN-DRIVE para leitura da mesma no ato da licitação.

6.16 **O referido arquivo não poderá sofrer nenhuma alteração na sua nomenclatura, caso haja alguma alteração tipo renomeação do arquivo que o sistema de gestão administrativa desta Prefeitura não puder ler, a proposta da mesma será (desclassificada).**

6.17 O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será desclassificada.



NOTA: *Justificativa da solicitação de proposta através de arquivo em mídia digital. A prefeitura Municipal de Diamantino utiliza-se de software no gerenciamento dos trabalhos, e por isso desenvolve todos os processos licitatórios através da ferramenta, como forma de dar transparência nas aquisições, por essa razão estabelece que os licitantes entreguem suas propostas por meio eletrônico salvas em (pen-drive), qual serve para minimizar erros e acelerar o processo licitatório. A proposta gravada em arquivo digital traz benefícios para a Administração e para os licitantes, visto que diminui drasticamente o tempo da licitação, evita erros pelo servidor, faz com que as informações encaminhadas ao sistema APLIC sejam mais céleres, evita erros que poderiam viciar todo o processo licitatório, evita que o licitante altere alguma característica do item e dá maior transparência ao julgamento do processo licitatório.*

6.18 Serão desclassificadas as propostas que tenham sido feitas em desacordo com as disposições do presente Pregão Presencial, bem como as que contemplem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, deixarem de apresentar o Pen-drive com a proposta de preços gravada ou apresentarem vazios, assim como não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista neste Edital;

6.19 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.2 Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

7.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

7.5 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada.

7.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 A pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

7.9 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

7.10 Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.



7.11 Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.12 Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7.13 Dada a palavra a licitante, esta disporá de 5 (cinco) minuto para apresentar nova proposta.

8. DA HABILITAÇÃO:

Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias deverá apresentar:

8.1. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

- a) Cédula de Identidade autenticada de todos os sócios da empresa, do signatário da proposta caso não seja sócio, acompanhado de procuração, com firma reconhecida em cartório em via original ou cópia autenticada com fins específicos para representar a empresa junto a Prefeitura Municipal de Diamantino referente ao referido PREGÃO PRESENCIAL e identificação pessoal;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (Modelo Anexo VII do edital).
- g) Declaração de que não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Diamantino que sejam impeditivos de sua habilitação (Modelo Anexo VIII do edital).
- h) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Modelo Anexo IX do edital).

II – REGULARIDADE FISCAL;

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual,** relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou alvará de Licença para Funcionamento,** para o exercício do ano de 2023, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão Negativa de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; (*Conjunta*);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- e) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias Junto a Sefaz e à PGE do Estado de Mato Grosso, ou da sede da licitante;
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa;
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais fornecida pela Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, incluindo Dívida Ativa, ou em substituição a essa certidão poderá ser feita (simples) declaração de que o licitante não possui débitos perante o fisco da Prefeitura de Diamantino-MT;
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- j) Certidão Negativa de Inidoneidade (Emitida no site: https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:5112810213332:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

- a) Demonstrações contábeis, incluindo o balanço patrimonial do exercício social do ano do último exercício já exigível, apresentados na forma da lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
1. A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
2. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

3. As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea “a”, quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

c) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

d) As exigências acima estão regulamentadas na IN 05/2017, no ANEXO VII-A, Item 11.1.

e) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPPe ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de



Pessoa Jurídica – IRPJ referente ao ano do último exercício já exigível;

f) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, noventa dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa tem aptidão para desempenho das atividades relacionadas com o objeto da licitação.

b) Os atestados deverão comprovar que a licitante gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 03 (três) anos, contados até à data da abertura da sessão pública da licitação.

c) Para a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

d) Os atestados deverão comprovar que a licitante tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da quantidade dos postos de trabalho a serem contratados.

e) Para a comprovação do quantitativo mínimo não será aceito o somatório de atestados, tendo em vista que para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, salvo se os atestados apresentados se referirem a serviços executados de forma concomitante. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de no mínimo 01 (um) ano ininterrupto.

8.2 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, exceto aqueles emitidos via internet, e que puderem ter a sua autenticidade comprovada via internet.

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

8.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

8.6 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

8.7 As certidões que não apresentarem prazo de validade, a comissão estabelecerá o prazo de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de expedição do(s) referido(s) documento(s), para comprovação de validade do(s) mesmo(s).

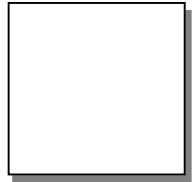
8.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:



- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(o) ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.
- 8.9.** Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 8.10.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 8.11.** A Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 8.12.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 8.13.** No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, é facultado a Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em *sítes* oficiais, a realização de consulta para saneamento das falhas encontradas.
- 8.14.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto deste Edital, a Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 8.15.** Poderá a Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.
- 8.16.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.
- 8.17.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.
- 8.18.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.1.** Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.
- 9.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei no 8.666, de 21 de



junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

9.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

9.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

9.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

9.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E INFORMAÇÃO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do pregão, no protocolo da Prefeitura, situado no endereço mencionado no preâmbulo, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. Caberá a pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

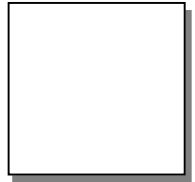
10.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de 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.

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

10.6. As impugnações deverão estar devidamente assinadas com a respectiva identificação do representante legal da empresa, bem como protocoladas na Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

10.6.1. As impugnações poderão ser encaminhadas no e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br



11. DOS RECURSOS:

11.1 Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 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.

11.3 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

11.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO:

12.1. O vencedor ficará obrigado a fornecer os produtos/serviços, objeto da presente licitação, nas quantidades e condições contratadas com a Prefeitura Municipal de Diamantino, iniciados a partir da data da assinatura do Contrato e recebimento da respectiva nota de empenho desta licitação.

12.1.1 Os produtos/serviços serão fornecidos de acordo com termos estabelecidos no Termo de Referência (anexos I e II do edital).

12.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

12.3. Os produtos/serviços deverão ser entregues no local indicado pelo órgão competente do poder Executivo de Diamantino.

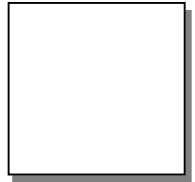
12.4. Os produtos/serviços contratados através deste Pregão deverão ser prestados entregues nos locais indicados no prazo estabelecidos no termo de referência, pedido ou autorização expedido pelas Secretarias solicitante.

12.5. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos produtos/serviços. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que os produtos/serviços correspondam exatamente àquilo que foi requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.

12.6. A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.

12.7. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

12.8. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, serem prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.



13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento dos serviços serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante apresentação do Relatório dos serviços executados, bem como a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa.

13.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

- a) Entregar os produtos/serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- b) Entregar os produtos/serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- c) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- d) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.
- f) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;
- g) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

14.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.



15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 A recusa injustificada em cumprir os termos desta licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

15.2 O atraso injustificado na execução de entrega dos produtos/serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;
- b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.3 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) advertência;
- b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega dos serviços;
- c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
- d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Diamantino- MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

15.4 De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Diamantino- MT, devidamente fundamentado.

15.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

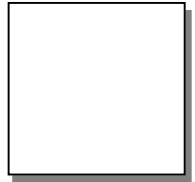
16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO:

16.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

16.1.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.1.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e



registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

16.4. 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.

16.4.1. 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.

16.5. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@diamantino.mt.gov.br ou pelo endereço Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2341, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1 A fiscalização do contrato oriundo do presente procedimento licitatório será exercida por servidor nomeado para esta finalidade.

17.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

17.2 A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

18.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

18.4 Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

18.5 Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

18.6 Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08h às 17h.

18.7. Fica eleito o Foro do Município de Diamantino-MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



19 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- Anexo I** - Relação dos Itens da Licitação;
- Anexo II** - Termo de Referência;
- Anexo III** - Modelo de Anexo a Proposta;
- Anexo IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo V** - Minuta de Contrato;
- Anexo VI** - Termo de Credenciamento;
- Anexo VII** - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;
- Anexo VIII** - Modelo de Declaração nos Termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
- Anexo IX** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- Anexo X** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para ME ou EPP;
- Anexo XI** - Modelo de Declaração para ME ou EPP;
- Anexo XII** - Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- Anexo XIII** - Modelo de Declaração de Elaboração independente de Proposta;

Diamantino-MT, 20 de março de 2023.

FAGNER CAMARGO SAMPAIO
Pregoeiro Oficial



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO I – RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TCE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	AUXILIAR DE COZINHA	Posto	00011598	56	6.402,97	76.835,69	4.302.798,64
02	MERENDEIRA	Posto	252418-0	56	7.016,94	84.203,30	4.715.384,94
03	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Posto	219375-2	60	5.176,73	62.120,77	3.727.246,35
04	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS - INSALUBRIDADE 20%	Posto	252406-6	40	6.266,48	75.197,80	3.007.912,00
05	SERVENTE DE LIMPEZA	Posto	00011599	40	5.228,98	62.747,80	2.509.912,10
06	VIGIA - DIURNO	Posto	281516-8	46	4.713,17	56.558,14	2.601.674,67
07	VIGIA - NOTURNO	Posto	281516-8	46	5.409,09	64.909,09	2.985.818,49
08	RECEPCIONISTA	Posto	222941-2	15	5.462,32	65.547,94	983.219,21
09	APOIO ADMINISTRATIVO	Posto	277913-7	40	5.206,40	62.476,80	2.449.072,00
VALOR TOTAL						R\$ 27.333.038,40	



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2341, no Bairro Jardim Eldorado, Centro, Diamantino-MT, inscrita sob CNPJ Nº 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Dr. Manoel Loureiro Neto.

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem como objetivo e o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

2. JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada relacionados às atividades de apoio administrativo e operacional com a finalidade de atender às demandas do Município de Diamantino e suas Secretarias.

Deste modo, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados contínuos, conforme anexo descrição dos postos de trabalho e qualificação exigida, para a realização de atividades complementares, necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura Municipal de Diamantino e suas Secretarias.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos. A principal missão das atividades apoio administrativo e operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável.

Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades de apoio administrativo e operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o



atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Atender de maneira irrefutável o que está disposto no artigo 7º e parágrafos, da IN/SG/MPDG 05/17, abaixo colacionado visando à prática de bons atos administrativos:

“Art. 7º Nos termos da legislação, serão objeto de execução indireta as atividades previstas em Decreto que regulamenta a matéria.

§ 1º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998.

§ 2º As funções elencadas nas contratações de prestação de serviços deverão observar a nomenclatura estabelecida na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho, ou outra que vier a substituí-la.”

A referida contratação está ainda de acordo com o disposto no artigo 9º, da IN/SG/MPDG 05/17, onde se menciona que somente os serviços continuados, que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, podem ser contratados na qualidade de terceirizados pela Administração, que traz:

“Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

I - Atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - As atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja (...).”

A contratação também está de acordo com o disposto nos art. 4º da IN/SG/MPDG 05/17, que veda qualquer relação que gere vínculo de pessoalidade e subordinação direta pela Administração, ficando a cargo da empresa providenciar supervisor responsável pelos serviços.

“Art. 4º - A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.”

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum com dedicação exclusiva. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A presente contratação adotará como regime de execução de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

O quantitativo estimado neste Termo de Referência baseia-se no consumo das Secretarias dos anos anteriores, contudo esse quantitativo estará condicionado a diversos fatores externos como mudanças climáticas, fluxo de pessoas, dentre outros, não representando qualquer fonte de obrigação da Administração em efetuar a aquisição em sua totalidade.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TCE	QTDE
01	AUXILIAR DE COZINHA	Posto	00011598	56
02	MERENDEIRA	Posto	252418-0	56
03	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	Posto	219375-2	60
04	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS - INSALUBRIDADE 20%	Posto	252406-6	40
05	SERVENTE DE LIMPEZA	Posto	00011599	40
06	VIGIA - DIURNO	Posto	281516-8	46
07	VIGIA - NOTURNO	Posto	281516-8	46
08	RECEPCIONISTA	Posto	222941-2	15
09	APOIO ADMINISTRATIVO	Posto	277913-7	40

3.1.1. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A presente contratação de serviços terceirizados para atendimento das necessidades das demandas da Prefeitura Municipal de Diamantino e suas Secretarias, visam garantir ao apoio administrativo e operacional às atividades fim da Prefeitura.

Os serviços serão prestados de forma presencial com carga horária de 200 horas mensais.

Os postos de trabalho terão suas atividades detalhadas conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE MERENDEIRA

Atribuições constante na CBO e compreendendo os seguintes serviços: preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário; conferir a



qualidade dos produtos/serviços alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam às exigências de qualidade; armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios; auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; auxiliar no descascar frutas e verduras;

Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo; servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação; limpar e higienizar o ambiente da cozinha; limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário; manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários; lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;

Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames; tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho; receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE AUXILIAR DE COZINHA

Atribuições constante na CBO e compreendendo os seguintes serviços:

Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades do restaurante, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências do restaurante, lanchonete e dos equipamentos existentes.

Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.

Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.

Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos

Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas.

Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

O auxiliar de cozinha é o profissional da Gastronomia responsável pelas etapas iniciais da preparação dos alimentos em cozinhas industriais. Suas funções vão desde a higienização, até a ajuda no preparo e elaboração de pratos e refeições.

Suas ações são para dar apoio e suporte ao chef de cozinha e demais cozinheiros. A limpeza do material de trabalho, como panelas, facas, fogão e louças, faz parte de sua atuação. É responsável também pela separação e manuseio dos alimentos que serão utilizados. Então, vão cortar, descascar, ralar e pré-cozinhar os ingredientes que fazem parte da preparação da cozinha.

Normalmente, segue a orientação dos cozinheiros e atende às necessidades deles e do chef, que controla todos os processos na cozinha.

O auxiliar também é um dos responsáveis pela organização da despensa da cozinha, onde armazena os alimentos, separa de acordo com o tipo do produto, protege para que o alimento fique conservado e verifica as datas de validade para que não haja desperdício de materiais na cozinha.



Sua atuação geralmente é organizar toda a cozinha para que tudo funcione de acordo com as normas estipuladas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), seja o restaurante ou em um refeitório.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições constante na CBO e compreendendo os seguintes serviços: remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras; persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia; varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados e de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos/serviços adequados; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso; retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; limpar os corrimãos onde houver; limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE SERVENTE DE LIMPEZA

Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc. Efetuar a remoção de entulhos de lixo;
Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos;
Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos;
Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE VIGIA DIURNO/NOTURNO

Atribuições constante na CBO, e compreendendo os seguintes serviços: manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e das unidades municipais e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; verificar o funcionamento de registros de água e



gás e painéis elétricos, controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone; elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros, executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE RECEPCIONISTA

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo e operacional. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples as atividades de administração para atender solicitações e necessidades da unidade. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE APOIO ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos/serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.

Trata-se de uma modalidade de serviço voltada ao suporte do setor, ou seja, à realização de atividades-meio, ajudando a otimizar o tempo da equipe, a garantir melhor organização interna e maior eficiência no setor.

Entre os principais serviços de apoio administrativo é possível listar o atendimento de ligações



telefônicas, organização de arquivos, protocolo de documentos, elaboração de relatórios e planilhas, entre outros.

Executa ainda serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E BASE LEGAL:

4.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de que tratam a Lei Federal n. 8.666/93, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação, que são as usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão Presencial.

5. CONDIÇÕES DE PRAZOS, FORMA, LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1. - A execução do objeto da presente licitação será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através da ordem de compra emitida pelo Município, onde constará a quantidade dos serviços a serem realizados.

5.2. Após o recebimento da ordem de compra a contratada terá um prazo não superior a 05 (cinco) dias para a realização dos serviços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixado prazo para sua correção;
- e) Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 Constitui-se obrigações da Contratada:

- a) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- b) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas entre o contrato e seus empregados;
- d) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato;
- e) Poderão participar da presente licitação, quaisquer que na fase de habilitação, comprovemos



requisitos de qualificação, para o objeto da presente licitação.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	09.001.04.122.0002.20163.3390390000.150000000000	250

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

9.1. Durante o período de vigência do Contrato e o fornecimento dos materiais/serviços será acompanhado e fiscalizado pelo (a) Servidor (a) nomeado (a) fiscal de contratos por portaria designando-o para este fim, o qual será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

10. PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor de material e patrimônio;

10.2. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

10.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao detentor da Ata, para as necessárias correções, com a informação das notas fiscais/faturas;

10.4. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

10.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativas de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

10.6. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida, creditada em conta corrente da Contratada;

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

10.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto a referida Lei Complementar;

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

11.1. O período de **vigência do contrato/ata** será de **12 (doze) meses** e sua duração poderá ser prorrogada, somente, pelo período na prestação de serviços, se presente uma das hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A proponente deverá aceitar todos os termos deste instrumento convocatório que rege a presente licitação e demais anexos que o integram.

12.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem (materiais para



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

execução do serviço), como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

EVANILDA MARTINS DE ALMEIDA ALESSIO
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT.
A/C: DO PREGOEIRO OFICIAL.
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal:		
RG:	CPF:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, conforme condições e especificações constante no **ANEXO II - Termo de Referência** parte integrante do edital, e ainda conforme licitado pelo **Pregão Presencial nº 010/2023**, conforme descrição dos itens na Planilha Abaixo:

ITEM	Especificação	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	XXX	UND	xxx	xxx	xxx
VALOR TOTAL					

Nossa proposta tem preço total de R\$ = (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro para fins de participação no **Pregão Presencial nº 010/2023**, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, frete, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data
(Assinatura e Identificação do Licitante)



ANEXO - IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Validade: 12 (doze) meses.

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2211, Bairro: Jardim Eldorado, Diamantino-MT, inscrita no CNPJ nº sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375- 4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa:_, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001 e Decreto 7892 de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SRP e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo o contrato ser prorrogado na forma da Lei.

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, desde que devidamente comprovada a vantagem.

A adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada lote registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Setor de Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/serviços, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 010/2023 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

A prestação dos serviços deverá ser efetuada nos locais indicados pela Secretaria competente após dada **Ordem de Fornecimento/serviços ou empenho**.

Parágrafo Primeiro - Prazo de entrega dos produtos/serviços, equipamentos ou serviços deverá ser de **xx (xx) dias uteis**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho/Requisição.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos produtos/serviços registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega. A Autorização de Fornecimento para entrega da mercadoria, deverá ser emitida em duas vias, ficando uma para a contratada e outra devolvida para a secretaria contratante.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Competente no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os produtos/serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo II, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos/serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Competente, no tocante a entrega dos produtos/serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor dopreço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII- comunicar imediatamente ao Setor de Competente 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 das entregas dos produtos/serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

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 a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - emitir relatório mensal dos produtos/serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos/serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Competente;

II. Todo 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 à Prefeitura Municipal de Diamantino 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 pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Diamantino, 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Competente não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

- I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos/serviços.
- II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;
- III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/serviços;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo Único: Caberá ao Setor de Competente promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o produtos/serviços foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ‘ON-LINE’ da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, e, inclusive, suspensão de pagamento, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Competente, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço



registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Competente convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

Parágrafo Quarto — Durante a vigência da ata de registro de preços, a contratada poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços quanto do reajuste das convenções coletivas de trabalho, para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos, e demais condições definidas no Edital Pregão Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) Quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

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

Parágrafo Segundo — 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.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos/serviços a serem adquiridos.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPETENTE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.



Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações 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 produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

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 Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos/serviços.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega dos produtos/serviços por mais de 10(dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- b) Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- c) Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta dos produtos/serviços ou outro adjetivo não poderá ser alegado como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2023 e 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 010/2023** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo.
- III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - 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.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino/MT, de..... de 2023.

XXXXX
CONTRATANTE

XXXXXX
CONTRATADA



ANEXO – V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2023

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO PARA
CONTRATAÇÃO DE XXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT E A EMPRESA XXX.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Diamantino - Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pela Prefeito Municipal, a **SR. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr....., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º..... doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2023**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento contratual tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL COM SUBORDINAÇÃO E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, Conforme discriminado no quadro abaixo:

ITEM	Descrição	Unid	Qtd	Valor unit.	Valor Total
01					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade **Pregão Presencial nº 010/2023**, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, até XXX/XXX/2023.

4.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$ xx.xxx.xxx,xx (xxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx xxxxxxxxxx).

5.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica Fatura discriminativa, de acordo com a entrega dos itens pela CONTRATADA, desde que esteja devidamente atestada pelas Secretárias.

5.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

5.4.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

5.4.2. Os valores do Contrato poderão ser repactuados, conforme reajuste ocorridos junto às categorias trabalhadoras conforme as Convenções Coletivas de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	09.001.04.122.0002.20163.3390390000.150000000000	250

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:

a) Entregar os produtos/serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.

b) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

c) Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

e) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

f) Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

g) Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

h) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação durante toda a vigência do contrato, sob pena de suspensão nos pagamentos, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

7.2 São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

- a) Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- b) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/2002 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;
- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
- f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

8.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita.
- b) Multas.
- c) Declaração de inidoneidade e,
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

8.2. A recusa injustificada em fornecer os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

8.3. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n.10.520/02.

8.4. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

8.5. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

8.6. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02anos.
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- j) Declaração de Inidoneidade.

8.7. De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, devidamente fundamentado.

8.8. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do lote precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

8.9. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

8.10. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos do art. 77 da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo seguinte servidor XXXXXX, nomeado para esta finalidade.

10.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

10.2 A contratada obriga-se a entregar os produtos/serviços conforme especificação estabelecida no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei n.º 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **Pregão Presencial nº. 010/2023** e seus anexos, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos itens fornecidos e aceitos.

13.2 As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Diamantino – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Diamantino – MT,de..... de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1º TESTEMUNHA
NOME:
RG:

2º TESTEMUNHA
NOME:
RG:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de _____ – Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial nº 010/2023**, por Registro de Preços, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., dede 2023.

(assinatura e identificação)

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO - VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A..... (razão social da empresa),
CNPJ nº....., localizada à, declara,
em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos
supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Diamantino que sejam
impeditivos de sua habilitação para este **Pregão Presencial n.º 010/2023**.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).



ANEXO - VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Pregão Presencial nº 010/2023**, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



ANEXO - IX
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº..... ,
localizada à....., declara, em conformidade com a Lei n.º 8.666/93, sob
as penas da lei, que:

* Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da
Lei 8.666/93;

* Inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública
Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO – X
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO

A(razão social da empresa),
CNPJ nº....., localizada à
declara, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para
habilitação para este **Pregão Presencial nº 010/2023**. Exceto os documentos irregulares
a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____
_____ validade _____

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO – XI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa: _____, CNPJ nº _____, tendo como representante o Sr.: _____, portador do RG: _____ e do CPF nº _____. Para fins de participação no **Pregão Presencial nº 010/2023**, declaramos sob as penas da lei, que nossa empresa se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

(Papel timbrado da empresa).

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
CNPJ 03.648.540/0001-74

SETOR DE
LICITAÇÃO

Fls. _____

Rub. _____

ANEXO – XII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023
DECLARAÇÃO

(Em papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO.....
LICITAÇÃO Nº

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____, CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____, CEP: _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- (a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa licitante, que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada ou discutida com o recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023**, por qualquer meio ou pessoa;
- (c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informando ou discutido com o recebido ou qualquer integrante do Departamento de Licitação antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA

(Carimbo com CNPJ da empresa)

(este documento deveser entregue fora dos envelopes)