



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2023

LEI 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2459/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT**, com sede na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, nº 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400- 000, Diamantino – MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 544/2022, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às **08h00min** (Horário Oficial de Diamantino – MT), do dia **12/12/2023**, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, nº 2287 – Jardim Eldorado, Diamantino-MT, a abertura da PREGÃO PRESENCIAL em epígrafe, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Este edital e seus anexos poderão ser obtidos junto à Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, endereço rodapé, durante o horário de expediente, ou através do telefone: (65) 3336- 6423.

1. OBJETO, VALOR, LOCAL E DATA E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referências, neste edital e em seus anexos.

1.1.1. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas deverão ser entregues na **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO** (conforme endereço supra), no **SETOR DE LICITAÇÕES**, até o dia e horário marcados no preâmbulo deste edital, quando serão abertos os envelopes, das empresas participantes que atendam às exigências do edital e seus anexos.

1.2. O **custo estimado da contratação** foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e **encontra-se sob sigilo** em virtude de que a divulgação do preço pode desestimular a participação de empresas concorrentes. Desta forma, manter o preço em sigilo pode garantir uma maior competitividade no certame e, consequentemente, preços mais vantajosos para a administração pública. Nesses casos, o sigilo do preço é uma medida que visa proteger o interesse público e garantir a competitividade e a isonomia entre os participantes da licitação. Além do mais, o preço sigiloso, quando da participação das empresas, validará, ou não, o preço de referência pré-cotado pela Administração, proporcionando assim maior garantia de que não haverá sobrepreços ou superfaturamento ao objeto a ser contratado.

1.3. A licitação ocorrerá na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** e o modo de disputa será o de **MENOR PREÇO POR LOTE, sendo que a disputa será através**. Sendo assim, a licitante deverá ofertar preço em todos os produtos do lote ao qual está concorrendo, sob pena de desclassificação da proposta.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A empresa contratada executará os serviços no local indicado nas Ordens de Serviço, de acordo com as exigências nele explicitadas, e a proposta de preço e demais informações do processo que deu origem ao presente PREGÃO PRESENCIAL. A contratação tem a natureza de obra/reforma. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no **Anexo 1 – Termo de Referência**.

2.2. A presente licitação será conduzida por Pregoeiro devidamente nomeado pela portaria 544/2022.

2.3. A utilização em sua forma presencial se justifica uma vez que o Município de Diamantino ainda finalizou os trâmites para inclusão das suas licitações em sistema eletrônico, além da evidente necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

capacitação da equipe de contratação para operacionalização dos novos sistemas aprovados em decorrência das novas obrigações que surgiram juntamente da Lei 14.133/2021, nos termos do § 2º do artigo 17 da referida Lei.

2.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@diamantino.mt.gov.br em horário comercial das 08:00hs às 17:00hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

2.5. O Pregoeiro publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT (<https://www.diamantino.mt.gov.br>), as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

2.6. O **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA** e as declarações complementares serão recebidos pela Pregoeiro em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Contratação, juntamente com o **ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO**.

2.7. Os envelopes de habilitação dos licitantes desclassificados serão devolvidos ao término da licitação.

2.8. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.9. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

PARTICIPANTES

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

VEDAÇÕES

3.2. Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com o Município de Diamantino/MT ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.2. Que tenham sido proibidas de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

3.3.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

3.3.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública Brasil.

3.3.5. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V.

CONSÓRCIOS

3.4. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO e incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Administração do Município até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste item.

3.4.2. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021; 3.4.3. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

3.4.4. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital.

3.5. Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes, por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo;

3.6. Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de documento legível de identificação pessoal com fotografia para verificação no ato e deverão estar fora dos Envelopes N.º 01 e N.º 02;

3.7. É dispensável a procuração, na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

3.8. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma empresa;

3.9. As empresas que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais da Comissão, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS, DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. Os licitantes deverão apresentar, fora do envelope indicado no item 4.1, em conformidade com o modelo em **ANEXO III**, as seguintes declarações complementares:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;
- b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;
- c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos
- d) Declaração de Ausência de Vínculo;
- e) Declaração de Idoneidade;
- f) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.
- g) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho; e atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.3. Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA

4.2. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá ser apresentado em envelope opaco, fechados e indevassável, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência ao Município de Diamantino/MT e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2023
DIAMANTINO/MT
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)

4.3. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

4.3.1. Proposta de preço, conforme o modelo do **ANEXO IV**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com página numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas contendo os seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- a) Nome, endereço e CNPJ do licitante;
- b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
- c) Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4.3.2. Declaração, em conformidade com o modelo do **ANEXO IV**, de que os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

4.3.3. Declaração, em conformidade com o modelo do **ANEXO IV**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

4.4.1. Antes de expirar a validade original da proposta, a Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

4.4.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

4.5. As propostas de preços iniciais da licitação deverão ser apresentadas obrigatoriamente com os seguintes itens:

- a) **Carta Proposta de acordo com ANEXO IV;**
- b) **Quadro Resumo, contendo as descrições de cada etapa da obra e seu respectivo valor;**
- c) **Planilha Orçamentária Sintética, com todos os itens de acordo com o orçamento de referência;**
- d) **Cronograma Físico-Financeiro;**
- e) **Planilha de Composição do BDI;**

4.5.1. As composições de custo unitário serão obrigatórias apenas para o licitante vencedor e deverão ser apresentadas em até 2 dias úteis após a licitação, juntamente da proposta de preços readequada ao valor final da licitação e com os demais documentos listados no item 4.5.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO

5.1. O ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO deverá ser apresentado em envelope opaco, fechados e indevassável, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência ao Município de Diamantino/MT e o número deste Edital, conforme o exemplo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2023
DIAMANTINO/MT
(RAZÃO SOCIAL e CNPJ)**

5.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão analisados apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei federal 14.133 e item 7 deste edital, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

5.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

- a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.2.3.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere o subitem 5.2.3.2. será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um).

5.2.3.4. Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.4. Os requisitos de qualificação técnica serão diferentes para cada um dos lotes licitados.

5.2.4.1. Para a qualificação do **GRUPO 01 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 1) Organização de eventos com público igual ou superior a 2.500 pessoas.

5.2.4.2. Para a qualificação do **GRUPO 02 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO**, a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 1) Fornecimento de mão-de-obra temporária para apoio logístico de eventos de, no mínimo, 01 dos seguintes profissionais:
 - a) Agente de Limpeza
 - b) Recepcionista Executiva
 - c) Recepcionista Comum
 - d) Mestre de Cerimônias/Locutor
 - e) Equipe de Produção de Palco
 - f) Manobrista
 - g) Carregadores
 - h) Bombeiro Civil / Brigadista
 - i) Agente de Segurança

5.2.4.3. Para a qualificação do **GRUPO 03 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EVENTOS**, a empresa deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CREA e/ou CAU, em plena validade, com indicação do seu responsável técnico e, também, um ou mais atestados de **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do responsável técnico da licitante, relativo à execução de serviços de engenharia conforme abaixo descritos, com atestados registrados no conselho de classe:

- 1) Elaboração de pelo menos **01 PROJETO ARQUITETÔNICO** para eventos, com público estimado mínimo de 2.500 pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- 2) Elaboração de pelo menos **01 PROJETO DE SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO** para eventos, com público estimado mínimo de 2.500 pessoas, **COM APROVAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS.**

5.2.4.4. Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta, profissional de nível superior com formação em engenharia civil, detentor do atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA da região competente, relativo(s) à execução da obra compatível com o objeto deste Projeto Básico.

5.2.4.5. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro do empregado (RAIS) ou do contrato social da licitante que conste o profissional como sócio ou ainda como contrato de prestação de serviço de profissional liberal. Em todos os casos, o profissional deverá estar devidamente registrado como Responsável Técnico da Empresa.

5.2.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

5.2.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.2.4.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.2.4.9. Sob pena de inabilitação, todas as empresas deverão apresentar **CERTIDÃO DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelo do **ANEXO V** ou **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**, conforme modelo do **ANEXO VI**.

- a) A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração do Município nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- b) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail licitacao@diamantino.mt.gov.br e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.
- c) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
- d) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Administração Municipal.
- e) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.
- f) O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do ANEXO VI do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- g) Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 02 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados.

5.2.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.4.9. Apresentar declaração, de acordo com modelo **ANEXO VIII**:

5.2.6. GARANTIA DA PROPOSTA

5.2.6. Não será necessária apresentação de garantia da proposta.

6. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DO ENVELOPES E DECLARAÇÕES

6.1. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA E Nº 2 – HABILITAÇÃO e as declarações complementares a que se refere o subitem 3.2, e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

6.2. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

6.3. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

6.4. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

6.5. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pelo Pregoeiro, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

6.6. A entrega dos envelopes implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

6.7. Após o credenciamento dos presentes, o Pregoeiro procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros de Contratação e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

6.7.1. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

6.8. Será iniciada a etapa de lances com a participação das 05 (cinco) melhores licitantes detentoras de propostas classificadas provisoriamente.

7. GERENCIAMENTO DE RISCOS

7.1. Fica vedada a celebração de termos aditivos ao contrato, de prazo ou de valor, exceto se verificada uma das seguintes hipóteses:

7.1.1. Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devido a caso fortuito ou força maior.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Comissão de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

8.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão de Contratação da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

8.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

DESCCLASSIFICAÇÃO

8.2. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

8.2.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.2.3. não apresentar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos que integram o Edital;

8.2.4. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

8.2.4.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.2.4.2. Na hipótese do item 8.2.4. será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

8.2.5. não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 4.1.6 do Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.2.6. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

8.3. **Diligências complementares.** A Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. **Julgamento.** Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

8.5. **Classificação.** O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão de Contratação, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

8.6. **CrITÉrios de desempate.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

8.7. **Licitação fracassada.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeiro dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

8.8. **Desistência de proposta.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

8.9. A Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Será iniciada a etapa de lances com a participação dos cinco licitantes melhores classificados provisoriamente no julgamento das propostas, imediatamente a proclamação do resultado pela Pregoeiro através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço em cada item ser disputado.

9.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

9.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo lance verbal.

9.4. Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado.

9.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

9.6. Finalizada da Etapa de lances a Pregoeiro poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

9.6.1. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido no certame.

9.6.2. Havendo negociação, a Pregoeiro procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021.

9.7. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Pregoeiro procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

9.8. A Comissão de Contratação poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

10. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pela Pregoeiro terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 2.

10.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

10.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.3. **Verificação das condições de participação.** Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.2 deste Edital.

10.4. **Análise.** A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no item 6 deste Edital.

10.4.1. A Pregoeiro juntamente com a Comissão de Contratação lavrará ata com o resultado da sessão pública de licitação e publicará no site da Prefeitura o resultado das análises dos documentos apresentados e suas considerações.

11. RESULTADO DO CERTAME

11.1. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço do lote.

11.2. A decisão será apresentada pela Pregoeiro e lavrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.3. A Adjudicação será feita por lote e O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

12.1. Os atos praticados pela Agente e Comissão de Contratação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

12.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Agente e/ou Comissão de Contratação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

12.1.2. Os recursos devem ser protocolados preferencialmente na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações ou por e-mail, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta. 12.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

12.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

12.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

12.1.6. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para Adjudicação e homologação do resultado do certame, publicando-se os atos no site da Prefeitura.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15. GARANTIAS

15.1. Não haverá solicitação de prestação de garantia para assinatura da Ata de Registro de Preços e nem dos contratos ou ordens de serviços oriundas da mesma.

16. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção prevista no inciso I do item 16.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 14.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A sanção prevista no inciso II do item 16.2. será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

16.6. A sanção prevista no inciso III do item 16.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.7. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.7.1. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

16.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

16.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.12.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 16.12. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

16.12.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.12.3. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. 16.12.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

16.14. As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

18.1. As condições do modelo de execução do objeto, do modelo de gestão do contrato, das medições e do pagamento, além do recebimento provisório e definitivo do objeto e ainda os critérios de reajuste de valores, quando aplicável, estão previstas no termo de referência, cuja minuta constitui o ANEXO I deste Edital.

19. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar a petição, preferencialmente, na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações, localizada no endereço presente no cabeçalho e admitindo-se a impugnação que for enviada em dia e horário úteis, no endereço: licitacao@diamantino.mt.gov.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

19.2. A impugnação deverá ser protocolada em até três dias antes da data de abertura do certame.

19.3. Decisão. As impugnações serão decididas pela Agente e/ou Comissão de Contratação em até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3.1. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

19.3.2. As respostas serão juntadas ao processo administrativo e ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19.4. Aceitação tácita. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes com o objeto desta PREGÃO PRESENCIAL, serão asseguradas previamente à expedição das ordens de serviço ou da assinatura do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

22.1. As regras referentes à execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, quanto ao órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, bem como as relativas à extinção da própria Ata e dos contratos oriundos da mesma, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

23.2. Omissões. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação e Pregoeiro.

23.3. Será competente o foro da Comarca do Município de Diamantino para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

23.4. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

23.5. A Administração se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

23.6. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

24. PARTES INTEGRANTES

24.1. Constituem parte integrante deste Edital:

QUADRO 1 – DOS ANEXOS	
ANEXO	DESCRIÇÃO
ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO C	Minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato
ANEXO III	Declarações Fora do Envelope de Propostas
ANEXO III.1	Declarações de Enquadramento em Microempresa e EPP
ANEXO IV	Modelo de Propostas de Preços com Declarações
ANEXO V	Modelo de Certidão de Vistoria
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria

Diamantino, 24 de Novembro de 2023.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Ciente e de acordo. Publique-se.

EDVALDO CARNAUBA DE AMORIM

Secretária Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Diamantino

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO 1****TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS****LEI 14.133/2021****PROCESSO: 2459/2023****1. OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme quadros abaixo:

GRUPO 01 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.01	Organização de eventos com público de até 50 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.02	Organização de eventos para público estimado entre 51 e até 100 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.03	Organização de eventos para público estimado entre 101 e até 250 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.04	Organização de eventos para público estimado entre 251 e até 500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.05	Organização de eventos para público estimado entre 501 e até 1000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.06	Organização de eventos para público estimado entre 1.001 e até 2.500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.07	Organização de eventos para público estimado entre 2.501 e até 5.000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

GRUPO 02 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02.01	Agente de Limpeza	68371	Diária	288		
02.02	Recepcionista Executiva	222941-2	Diária	96		
02.03	Recepcionista Comum	222941-2	Diária	192		
02.04	Mestre de Cerimônias/Locutor	222939-0	Diária	60		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

02.05	Equipe de Produção de Palco	37061	Diária	60		
02.06	Manobrista	286043-0	Diária	60		
02.07	Carregadores	68371	Diária	60		
02.08	Bombeiro Civil / Brigadista	428602-2	Diária	120		
02.09	Agente de Segurança	281516-8	Diária	288		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

GRUPO 03 – PROJETOS DE EVENTO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03.01	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 1.001 e 2.500 pessoas	80769	Evento	6		
03.02	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 2.501 e 5.000 pessoas	80769	Evento	6		
03.03	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 5001 e 10000 pessoas	80769	Evento	6		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns e não continuados**. Comuns pelo motivo de, mediante descrição prévia dos serviços a serem prestados, serem facilmente fornecidos por empresas do mercado local, e **não continuados** pelo fato de que, apesar de a Prefeitura necessitar todos os meses de serviços de organização de eventos e cerimonial, não é possível estabelecer com precisão os serviços que de fato serão necessários.

1.2. PRAZO

1.2.1. O prazo de vigência do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do ata, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.2.2. As Ordens de Serviço emitidas em decorrência da necessidade de contratação dos serviços registrados poderão ser emitidas com prazos e obrigações específicas a serem dadas à contratada, desde que não alterem as condições gerais descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

2.1. Justificativa da necessidade de contratação

A realização de eventos tem o objetivo de fortalecimento de vínculos comunitários da cultura e tradição local além de impulsionar o turismo e a economia local, sendo ferramenta de grande alcance, visto que o público diamantinense se identifica com as atrações musicais regionais. Além disso, solenidades municipais também são eventos que existem para fortalecer a cultura e o respeito às instituições, além de marcar datas importantes. Por isso a realização de eventos no município de diamantino é algo recorrente e que necessita de constante organização.

2.2. Justificativa da adoção da modalidade pregão presencial

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se obter maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

- 1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- 2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- 3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 14.133/2021.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Considerando ainda as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

Há de se ressaltar que ainda estamos em processo de total adaptação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021), estamos iniciando a sua utilização e nos adequando da melhor forma possível para que em breve possamos atendê-la da melhor forma possível.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame neste momento, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, e por motivo da adaptação a todos os quesitos da nova lei, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei nº 14.133/21, neste momento.

2.3. Justificativa para contratação de empresa para organização de eventos

Diante disso, visando a segurança e a qualidade dos eventos realizados pela Prefeitura de Diamantino, resolve-se contratar uma empresa capacitada para organizar todos os eventos municipais e executar as tarefas de acordo com a necessidade da Prefeitura. Além disso, são diversas as razões que levam a conclusão de que contratar uma empresa para organização de eventos seja uma boa decisão, incluindo:

1. **Profissionalismo e expertise:** Ao contratar uma empresa especializada em organização de eventos, a prefeitura pode garantir que o evento será planejado e executado com profissionalismo e expertise. Isso pode ajudar a evitar problemas ou falhas que possam ocorrer caso o evento seja organizado internamente pela prefeitura.
2. **Economia de tempo e recursos:** Organizar um evento pode ser uma tarefa desafiadora e demorada, exigindo muitos recursos, incluindo tempo, dinheiro e esforço. Contratar uma empresa especializada permite que a prefeitura economize tempo e recursos, permitindo que se concentre em outras prioridades e projetos importantes.
3. **Acesso a recursos e fornecedores:** As empresas especializadas em organização de eventos têm acesso a uma rede de fornecedores e recursos que podem ser utilizados para o evento. Isso inclui fornecedores de som, iluminação, decoração, entre outros. Esses fornecedores podem oferecer preços mais competitivos e melhores serviços, economizando dinheiro para a prefeitura.
4. **Garantia de qualidade:** As empresas especializadas em organização de eventos têm uma reputação a zelar e trabalham para garantir a qualidade do evento. Elas se esforçam para fornecer serviços de alta qualidade e criar uma experiência excepcional para os participantes do evento, o que pode ser benéfico para a imagem da prefeitura.
5. **Experiência em lidar com regulamentos e burocracia:** Organizar um evento para uma prefeitura pode envolver lidar com regulamentos e burocracias específicas. As empresas especializadas em organização de eventos têm experiência em lidar com esses desafios e podem garantir que o evento esteja em conformidade com as leis e regulamentos locais.
6. **Criatividade e inovação:** As empresas especializadas em organização de eventos estão sempre atualizadas com as últimas tendências e tecnologias em eventos. Elas podem trazer novas ideias e conceitos criativos para o evento, garantindo que ele seja memorável e atraente para o público, o que pode beneficiar a imagem da prefeitura e da cidade.

2.4. Justificativa para contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra para apoio logístico

Para que os eventos aconteçam, além de uma organização eficaz, é necessária a contribuição de diversas pessoas. Diante das necessidades diárias da Prefeitura, não seria a solução mais eficaz realizar a contratação permanente de pessoas para atuarem somente em alguns eventos ao longo do ano. Desta maneira, a contratação de uma empresa que forneça mão-de-obra temporária e terceirizada de apoio logístico para execução de eventos é uma decisão vantajosa por diversas razões, incluindo:

1. **Redução de custos:** Contratar uma empresa terceirizada de apoio logístico pode ser mais econômico do que contratar funcionários em tempo integral, especialmente para eventos de curta duração. A empresa terceirizada pode fornecer mão-de-obra especializada de acordo com a necessidade do evento, reduzindo assim os custos com funcionários e treinamento.
2. **Flexibilidade:** A empresa terceirizada de apoio logístico pode fornecer mão-de-obra especializada para diferentes tipos de eventos, de acordo com as necessidades da organização. Isso significa que a organização pode se adaptar às necessidades específicas do evento, sem se preocupar com a contratação e treinamento de funcionários permanentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

3. **Profissionalismo:** A empresa terceirizada de apoio logístico é especializada em fornecer serviços de apoio logístico para eventos. Ela tem experiência em lidar com diversas situações, tais como recepcionistas, agentes de limpeza, agentes de segurança, mestre de cerimônias, entre outros. Isso garante que os serviços serão prestados com profissionalismo e qualidade, contribuindo para a imagem positiva do evento.
4. **Garantia de qualidade:** A empresa terceirizada de apoio logístico pode garantir a qualidade dos serviços prestados, uma vez que possui expertise em selecionar e treinar funcionários de acordo com as necessidades do evento. Isso pode ajudar a evitar problemas ou falhas que possam ocorrer se os serviços fossem prestados por funcionários internos.
5. **Redução de riscos:** A empresa terceirizada de apoio logístico é responsável por garantir que todos os seus funcionários cumpram as leis e regulamentos aplicáveis ao evento, incluindo normas de segurança e higiene. Isso ajuda a minimizar riscos e garantir a segurança dos participantes e funcionários do evento.

2.5. Justificativa para contratação de empresa para elaboração de projetos de evento

A contratação de uma empresa especializada na elaboração de projetos de arquitetura e de segurança e prevenção a combate e incêndio e pânico para eventos pode ser uma decisão estratégica e importante para garantir a segurança dos participantes e a efetividade do evento. Entre as razões para essa contratação, podemos destacar:

1. **Garantia de conformidade com as normas e regulamentos:** A elaboração de projetos de arquitetura e de segurança e prevenção a combate e incêndio e pânico para eventos requer conhecimento especializado e atualizado sobre as normas e regulamentos aplicáveis, que podem variar de acordo com o tipo e tamanho do evento, bem como com a legislação vigente. Uma empresa especializada nessa área pode garantir a conformidade com essas normas e regulamentos, reduzindo assim os riscos de não conformidade e de responsabilidade.
2. **Melhoria da eficiência e efetividade:** Um projeto bem elaborado pode melhorar a eficiência e efetividade do evento, garantindo, por exemplo, a adequação do espaço às necessidades dos participantes, a segurança do público e dos trabalhadores envolvidos no evento, e a prevenção de riscos e incidentes.
3. **Redução de custos:** Embora a contratação de uma empresa especializada na elaboração de projetos de arquitetura e de segurança e prevenção a combate e incêndio e pânico para eventos possa parecer um custo adicional, na verdade, ela pode resultar em economias a longo prazo, já que pode evitar multas, processos judiciais, e gastos extras com medidas corretivas.
4. **Garantia da qualidade:** Uma empresa especializada nessa área pode garantir a qualidade dos projetos elaborados, utilizando ferramentas e tecnologias avançadas, profissionais capacitados e experientes, e um processo rigoroso de controle de qualidade.
5. **Redução dos riscos de acidentes e incidentes:** Um projeto bem elaborado de segurança e prevenção a combate e incêndio e pânico pode minimizar os riscos de acidentes e incidentes, como incêndios, desabamentos, tumultos, e outros eventos que possam colocar em risco a integridade física dos participantes e a imagem da organização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Parcelamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

4.1.1 A contratação foi separada e agrupada em grupos de serviços correlatos e assim a licitação deverá ser adjudicada por lotes, sendo que a disputa deverá ser através do menor preço por item e a adjudicação ocorrerá para o licitante que oferecer o menor valor do lote. O Edital definirá os critérios de julgamento das propostas.

4.2. Subcontratação do Objeto

4.2.1 Não é permitida a subcontratação do objeto.

4.3. Garantia de Execução

4.3.1. Não será necessária apresentação de garantia contratual.

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, observados os regramentos previstos no Edital.

4.4.2. As empresas, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo disponível no Termo de Referência.

4.4.3. O **atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. De maneira geral, a execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços serão prestados mediante Ordem de Serviço emitida pelas Secretarias do Município, que serão entregues com um prazo mínimo de **10 dias úteis**.

5.2. Os serviços do **GRUPO 1 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS** obedecerão à seguinte dinâmica:

5.2.1. A empresa contratada deverá agir em todas as fases do evento (planejamento, montagem, organização, execução, desmontagem, relatório do evento), sendo a principal responsável pelo alinhamento dos itens a serem executados.

5.2.2. São obrigações da empresa organizadora de eventos:

- a) Sugerir e avaliar os locais sugeridos pela contratante para realização do evento;
- b) Montar o briefing do evento, claro e objetivo, que deverá conter informações sobre o evento como nome, data, motivo, objetivo, público-alvo e público estimado, estrutura, forma do evento, cronograma, orçamento estimado, equipe necessária, atrações, cronograma e demais informações necessárias para se delimitar o escopo do projeto do evento.
- c) Coordenar todas as etapas, sendo o principal elo entre a Administração e as demais empresas prestadoras de serviço que porventura vierem a ser contratadas em decorrência do evento.
- d) Ajudar a elaborar e Executar a programação do evento conforme planejamento da equipe diretora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- e) Possuir sistema de comunicação interna rápida, como uso de rádios, entre os responsáveis de cada área do evento.
- f) Coordenar a equipe de contratada, mesmo que de outras empresas, para garantir a Coordenação Geral e execução do evento;
- g) Prestar assessoria para Comissão organizadora;
- h) Realizar alinhamento com a Secretaria e comissão para ajustes das informações do eventos;
- i) Elaborar todo o cerimonial do evento;
- j) Conferir toda a documentação necessária para a realização do evento e documentação (ART etc.) das empresas contratadas;
- k) Entrar em contato com os fornecedores e Contratados;
- l) Acompanhar toda montagem e desmontagem da estrutura do evento;
- m) Verificar hospedagem, alimentação, traslado de Cuiabá para Diamantino;
- n) Verificar organização de Camarim, serviço de buffet, dando todo o suporte as bandas e os artistas;
- o) Orientar os garçons para atender os artistas no camarim;
- p) Organizar o receptivo dos artistas em Cuiabá;
- q) Verificar o isolamento da área de realização do evento, quando for o caso;
- r) Verificar o funcionamento do sistema de som e identificar se o alcance e a qualidade estão satisfatórios com a dimensão do evento;
- s) Verificar a iluminação do evento e dos arredores do local do evento. No caso de identificar problemas, comunicar imediatamente os responsáveis e cobrar a resolução do problema.
- t) Verificar a montagem dos palcos e dos camarins, bem como a área do "backstage"
- u) Verificar a documentação do evento, como taxas e licenças, do corpo de bombeiros e outras autoridades, como ECAD, CREA e afins, providenciar os boletos e, quando estritamente necessário, realizar a quitação dessas taxas para posterior reembolso pela Prefeitura.
- v) Verificar os locais mais adequados para instalação das Barracas de Comércio e dos Banheiros Químicos para o evento;
- w) Cobrar a presença de serviço de pronto-atendimento de saúde quando a dimensão do evento assim o requerer;
- x) Coordenação na dinâmica do trabalho durante o evento;
- y) Orientar recepcionistas e seguranças;
- z) Orientar os Mestre de Cerimônia;

5.3. Os serviços do GRUPO 2 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO obedecerão à seguinte dinâmica:

5.3.1. A empresa contratada deverá realizar o recrutamento e seleção dos profissionais que prestarão apoio logístico ao evento, sendo a única responsável pelo pagamento de todas as despesas legais da contratação das pessoas que prestarão o serviço, incluindo todos os impostos e demais custos trabalhistas, não repassando, em nenhuma hipótese, essa obrigação para a CONTRATANTE.

5.3.2. Os valores devidos pela CONTRATANTE somente serão pagos após a CONTRATADA comprovar o pagamento de todos os prestadores de serviço que participaram do evento, inclusive das suas custas trabalhistas.

5.3.3. Os prestadores deverão comparecer ao local designado pela organização do evento no dia e horário marcado, devidamente uniformizados e com todas as ferramentas necessárias para execução do trabalho.

5.3.4. Os prestadores de serviço relacionados na planilha deverão executar as tarefas básicas da descrição do cargo que inclui, mas não se limita, às instruções abaixo:

Agente de Limpeza – Turno de até 12 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- Executar serviços de limpeza em geral do evento antes, durante e após o evento
- Recolher as latas, garrafas e demais sujidades que estejam espalhadas no local do evento
- Manter os banheiros higienizados, na medida do possível, durante o evento.
- Cada prestador deverá possuir os materiais de trabalho necessários incluindo vassoura, rodo, saco de lixo, pá e demais ferramentas necessárias para executar todas as rotinas de limpeza do evento.

Recepcionista Executiva – Turno de até 12 horas

- Receber os artistas no aeroporto e acompanhá-los durante o traslado;
- Servir como ponto de apoio no camarim
- Auxiliar a empresa de organização de evento no repasse das ordens ao restante da equipe;

Recepcionista Comum – Turno de até 12 horas

- Receber os participantes;
- Instruir participantes;
- Conferir a validade de ingressos
- Realizar o credenciamento dos participante (quando o evento assim exigir);
- Tirar dúvidas sobre o evento, como horários de palestras e locais em que alguns stands estão;
- Encaminhar palestrantes até os profissionais da organização responsáveis por guiá-los;
- Resolver imprevistos, como convidado sem nome na lista;
- Outras atribuições típicas da função.

Mestre de Cerimônias – Turno de até 12 horas

- O mestre de cerimônia tem como missão ser o orador do evento do início ao fim da festa. Assim, as apresentações de abertura, a condução entre um palestrante e outro, as divulgações de patrocinadores e os agradecimentos finais serão tarefas exclusivas dele. Além disso, ele deverá desempenhar essa função com simpatia e leveza, de modo que sua atuação encante a plateia presente.
- Deverá possuir habilidades verbais, com desenvoltura e clareza comunicativa, ser reconhecido por seu trabalho, ter experiência no tipo de evento a ser realizado, saiba lidar com contratempos.

Ajudante de Produção de Palco – Turno de até 12 horas

- Ajuda organizar o palco (ou dispositivo similar) de acordo com as necessidades do evento, dos artistas e possibilidades locais.
- Auxilia diretamente o mestre de cerimônias durante o evento.
- Serve água aos artistas ou membros do dispositivo.
- Auxiliar a equipe de áudio e vídeo
- Supervisionar transporte de equipamentos;
- Demonstrar paciência e agilidade para resolver imprevistos

Manobrista – Turno de até 12 horas

- colocar e retirar veículos das vagas
- controlar o fluxo de movimentação de pessoas e automóveis
- zelar pelo local de trabalho e pelos veículos
- fazer o controle dos veículos no estacionamento
- conferir os procedimentos de segurança
- relatar danos nas instalações
- guardar chaves



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

-
- registrar a hora de entrada e saída
 - emitir bilhetes de entrada e validar a saída
 - fazer relatórios de ocorrências
 - orientar clientes
 - comunicar-se com a portaria, superiores, autoridades e demais colaboradores

Carregadores – Turno de até 12 horas

- Auxiliam no descarregamento e carregamento dos materiais necessários para o evento, que não sejam de responsabilidade de outra empresa;
- Carregam todos os materiais necessários para a perfeita execução do evento como caixas, vasos, tapetes, metais, gelo, utensílios.

Bombeiro Civil / Brigadista – Turno de até 12 horas

- **COMBATE A INCÊNDIO:** um dos serviços mais realizados por um bombeiro civil para evento é, sem dúvidas, o combate a sinistros que envolvem o fogo, como focos de incêndio. Esses profissionais são treinados e sabem como agir caso um acidente desses aconteça.
- **PRIMEIROS SOCORROS:** uma outra função muito bem desempenhada por um bombeiro civil para evento é a realização dos primeiros procedimentos de socorro à vítima. Esses profissionais possuem uma série de treinamentos e estão aptos para auxiliar um paciente, caso isso seja necessário.
- **PREVENÇÃO DE ACIDENTES:** também é fundamental assegurar que o bombeiro civil para evento trabalhe como agente preventivo, evitando que determinado local passe por uma situação de risco. É função desse profissional analisar todo o ambiente e alertar seus clientes sobre possíveis perigos.
- **INSPECIONAR EQUIPAMENTO:** para finalizar, é necessário que o cliente entenda que o bombeiro civil para evento também é responsável por realizar a inspeção em todos os equipamentos de segurança, como os extintores.

Agente de Segurança – Turno de até 12 horas

- Retirar indivíduos sem convite, ingresso ou credencial;
- Retirar indivíduos a pedido da organização do evento;
- Profissionais com porte e habilidades físicas e mentais condizentes com a função;
- Controlar a entrada de indivíduos armados;
- Controlar a existência de brigas no espaço do evento;
- Auxiliar na evacuação do espaço, em caso de incêndio, explosão, vazamento de gás ou outros.
- Garantir proteção e tranquilidade ao público presente;
- Assegurar que o evento transcorra com o mínimo de intercorrências possível;
- Manter o controle da situação diante de quaisquer situações de emergência;
- Recrutar, de preferência, seguranças de outras localidades que não sejam do município de Diamantino, para evitar possíveis conflitos de interesse;

5.4. Os serviços do GRUPO 3 – PROJETOS DE EVENTO obedecerão à seguinte dinâmica:

5.4.1. A empresa contratada deverá ser devidamente registrada junto ao CAU ou junto ao CREA e deverá possuir profissionais qualificados elaborar os projetos arquitetônicos e de segurança e combate a incêndio e pânico quando o evento assim o requerer.

5.4.2. Nos projetos arquitetônicos, além das características técnicas usuais, deverá ser fornecido um projeto com planta baixa humanizada e, pelo menos, uma perspectiva 3D do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

5.4.3. Os projetos de segurança deverão ser elaborados de acordo com as melhores práticas de segurança e deverão observar as normas técnicas aplicáveis.

5.4.4. A empresa deverá fornecer as Anotações de Responsabilidade Técnica pelos projetos devidamente assinadas pelos profissionais qualificados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 fiscal técnico e 01 gestor do contrato, devidamente nomeados juntamente com seus respectivos substitutos, de acordo com Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c Decreto nº 11.246/2022, art. 22, art. 8º)

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. De igual forma, a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios acima descritos no aspecto de cumprimento das obrigações da prestação de serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Os requisitos para habilitação jurídica, fiscal, trabalhistas e econômico-financeira é a mesma para a generalidade dos objetos, sendo descrita neste TR apenas os requisitos de qualificação técnica.

Qualificação Técnica

8.3. Os requisitos de qualificação técnica serão diferentes para cada um dos lotes licitados.

8.3.1. Para a qualificação do **GRUPO 01 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 2) Organização de eventos com público igual ou superior a 2.500 pessoas.

8.3.2. Para a qualificação do **GRUPO 02 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO**, a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 2) Fornecimento de mão-de-obra temporária para apoio logístico de eventos de, no mínimo, 01 dos seguintes profissionais:
 - a) Agente de Limpeza
 - b) Recepcionista Executiva
 - c) Recepcionista Comum
 - d) Mestre de Cerimônias/Locutor
 - e) Equipe de Produção de Palco
 - f) Manobrista
 - g) Carregadores
 - h) Bombeiro Civil / Brigadista
 - i) Agente de Segurança

8.3.3. Para a qualificação do **GRUPO 03 – ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EVENTOS**, a empresa deverá apresentar registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no CREA e/ou CAU, em plena validade, com indicação do seu responsável técnico e, também, um ou mais atestados de **CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do responsável técnico da licitante, relativo à execução de serviços de engenharia conforme abaixo descritos, com atestados registrados no conselho de classe:

- 3) Elaboração de pelo menos **01 PROJETO ARQUITETÔNICO** para eventos, com público estimado mínimo de 2.500 pessoas.
- 4) Elaboração de pelo menos **01 PROJETO DE SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO** para eventos, com público estimado mínimo de 2.500 pessoas, **COM APROVAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.3.3.1. Comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante, na data fixada para apresentação da proposta, profissional de nível superior com formação em engenharia civil, detentor do atestado(s) de responsabilidade técnica devidamente registrado(s) no CREA da região competente, relativo(s) à execução da obra compatível com o objeto deste Projeto Básico.

8.3.3.2. A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro do empregado (RAIS) ou do contrato social da licitante que conste o profissional como sócio ou ainda como contrato de prestação de serviço de profissional liberal. Em todos os casos, o profissional deverá estar devidamente registrado como Responsável Técnico da Empresa.

8.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

9.1. O custo estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e encontra-se sob sigilo em virtude de que a divulgação do preço pode desestimular a participação de empresas concorrentes.

Desta forma, manter o preço em sigilo pode garantir uma maior competitividade no certame e, consequentemente, preços mais vantajosos para a administração pública. Nesses casos, o sigilo do preço é uma medida que visa proteger o interesse público e garantir a competitividade e a isonomia entre os participantes da licitação. Além do mais, o preço sigiloso, quando da participação das empresas, validará, ou não, o preço de referência pré-cotado pela Administração, proporcionando assim maior garantia de que não haverá sobrepreços ou superfaturamento ao objeto a ser contratado.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesas decorrentes do presente registro de preços serão detalhadas a cada contratação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Constituem parte integrante deste Termo de Referência:

QUADRO 1 – DOS ANEXOS	
ANEXO	DESCRIÇÃO
ANEXO C	Minuta da Ata de Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Atesto, sob as penas da Lei, que as informações constantes no presente Termo são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Diamantino, 24 de Novembro de 2023.

Carlos Henrique Loureiro Granja
Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Prefeitura Municipal de Diamantino

Autorizo a elaboração do Edital para futura contratação via Pregão de acordo com os critérios deste Termo de Referência.

Diamantino, 24 de Novembro de 2023.

Edvaldo Carnauba de Amorim
Secretário Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Diamantino

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**ANEXO C – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.648.540/0001-74, estabelecida na Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, divorciado, médico, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 0289375- 4 SSP/MT e CPF Nº. 244.447.741-34, residente e domiciliado na Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de **ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**, especificado no Termo de Referência anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL 034/2023** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS E REPRESENTANTES**GRUPO 01 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.01	Organização de eventos com público de até 50 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.02	Organização de eventos para público estimado entre 51 e até 100 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.03	Organização de eventos para público estimado entre 101 e até 250 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.04	Organização de eventos para público estimado entre 251 e até 500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.05	Organização de eventos para público estimado entre 501 e até 1000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.06	Organização de eventos para público estimado entre 1.001 e até 2.500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.07	Organização de eventos para público estimado entre 2.501 e até 5.000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.08	Organização de eventos para público estimado entre 5.001 e até 10.000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**RAZÃO SOCIAL / CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS E REPRESENTANTES****GRUPO 02 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02.01	Agente de Limpeza	68371	Diária	288		
02.02	Recepcionista Executiva	222941-2	Diária	96		
02.03	Recepcionista Comum	222941-2	Diária	192		
02.04	Mestre de Cerimônias/Locutor	222939-0	Diária	60		
02.05	Equipe de Produção de Palco	37061	Diária	60		
02.06	Manobrista	286043-0	Diária	60		
02.07	Carregadores	68371	Diária	60		
02.08	Bombeiro Civil / Brigadista	428602-2	Diária	120		
02.09	Agente de Segurança	281516-8	Diária	288		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

RAZÃO SOCIAL / CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS E REPRESENTANTES**GRUPO 03 – PROJETOS DE EVENTO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03.01	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 1.001 e 2.500 pessoas	80769	Evento	6		
03.02	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 2.501 e 5.000 pessoas	80769	Evento	6		
03.03	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 5001 e 10000 pessoas	80769	Evento	6		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns e **não continuado**, conforme Termo de Referência.

1.3. Os serviços eventualmente contratados a partir desta Ata de Registro de Preços serão executados conforme previsão do Termo de Referência, do Edital da Licitação, da Proposta apresentada e das obrigações listadas neste documento que, após emissão da Ordem de Serviço, terá força de contrato entre as partes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

2.1. O prazo de vigência desta Ata é de **12 MESES** contados da data de assinatura, e poderá ser prorrogado por mais um ano, na forma do artigo art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços

3.3. Os serviços desta ata que vierem a ser requeridos poderão ser objeto de contrato específico entre as partes, de acordo com os regramentos previstos nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO E DA ADESÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, nos moldes descritos no Termo de Referência.

4.2. Não será permitida a adesão desta ata por nenhum órgão estadual ou federal ou ainda para qualquer outro órgão de outro município, nos termos do § 3º do Art. 86. da Lei 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS HIPÓTESES DE REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado periodicamente a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

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

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá revisar os valores previstos em Ata, observado o disposto na cláusula sétima.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

-
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.2. Após o interregno de um ano da data de apresentação da proposta, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

-
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

-
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não é necessária a apresentação de garantia para execução dos serviços previstos nesta Ata.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

a) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato decorrente da contratação dos serviços registrados nesta ata se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.9. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 13.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.10.3. Indenizações e multas.

13.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação, quando concretizadas, deverão ser devidamente precedidas de dotação abaixo própria.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

16.2.1. Este item somente será válido para eventuais contratos decorrentes da contratação dos serviços registrados nesta ata.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino/MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Diamantino-MT, xx de Novembro de 2023.

Manoel Loureiro Neto
Prefeito Municipal

Empresa xxxxxxxxxxxxxx
Cnpj Nº xxxxxxxxxxxx
Fulano xxxxxxxx
Cpf nº xxxxxxxx
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
RG nº _____
CPF nº _____

Nome: _____
RG nº _____
CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REF. PREGÃO PRESENCIAL 034/2023

Declaramos, sob as penas da Lei, para todos os fins que

- Cumprimos todos os requisitos de habilitação, nos termos do inciso I do Art. 63 da Lei 14.133/2021.
- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do inciso III do Art. 63 da Lei 14.133/2021.
- Em nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º do Art. 63 da Lei 14.133/2021.
- está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- Está ciente da obrigação de declarar qualquer fato superveniente que vier a causar o impedimento de participar de licitação e de contratar com a Administração Pública.
- cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.
- a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Diamantino, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- não ter recebido de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

FULANO DE TAL

Responsável Legal

CPF XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA X

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

(PAPEL TIMBRADO)

**ANEXO III.1 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EM
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REF. PREGÃO PRESENCIAL 034/2023

Declaramos para todos os fins que

- Esta empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

FULANO DE TAL

Responsável Legal

CPF XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA X

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)****ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**REF.: PREGÃO PRESENCIAL 034/2023**

Apresentamos abaixo a nossa **PROPOSTA COMERCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS PARA O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, conforme quadros abaixo:

GRUPO 01 – ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01.01	Organização de eventos com público de até 50 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.02	Organização de eventos para público estimado entre 51 e até 100 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.03	Organização de eventos para público estimado entre 101 e até 250 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.04	Organização de eventos para público estimado entre 251 e até 500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.05	Organização de eventos para público estimado entre 501 e até 1000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.06	Organização de eventos para público estimado entre 1.001 e até 2.500 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.07	Organização de eventos para público estimado entre 2.501 e até 5.000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
01.08	Organização de eventos para público estimado entre 5.001 e até 10.000 pessoas	287640-0	Dia de Evento	12		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

GRUPO 02 – FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE APOIO LOGÍSTICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02.01	Agente de Limpeza	68371	Diária	288		
02.02	Recepcionista Executiva	222941-2	Diária	96		
02.03	Recepcionista Comum	222941-2	Diária	192		
02.04	Mestre de Cerimônias/Locutor	222939-0	Diária	60		
02.05	Equipe de Produção de Palco	37061	Diária	60		
02.06	Manobrista	286043-0	Diária	60		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

02.07	Carregadores	68371	Diária	60		
02.08	Bombeiro Civil / Brigadista	428602-2	Diária	120		
02.09	Agente de Segurança	281516-8	Diária	288		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

GRUPO 03 – PROJETOS DE EVENTO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03.01	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 1.001 e 2.500 pessoas	80769	Evento	6		
03.02	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 2.501 e 5.000 pessoas	80769	Evento	6		
03.03	Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para eventos, inclusive com aprovação do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso, para eventos entre 5001 e 10000 pessoas	80769	Evento	6		
VALOR TOTAL ESTIMADO						

VALOR POR EXTENSO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Conforme Termo de Referência**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias**DADOS DA EMPRESA****RAZÃO SOCIAL:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**CNPJ:** XX.XXX.XXX/XXXX-XX**TELEFONE / E-mail:** XX XXXX-XXX / xxxxx@gmail.com**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da Lei, para todos os fins, que

- Em nossos preços estão incluídos todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indireta (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à obra; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; acompanhamento topográfico da obra; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

- Em nossos preços estão incluídos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Declaramos também que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

- Que a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- Que o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- Que o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaramos, ainda, que conduzimos nossos negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

FULANO DE TAL

Responsável Legal

CPF XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA X

CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO V - MODELO DE CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REF. PREGÃO PRESENCIAL 034/2023

Certifico para os devidos fins, que a empresa _____, representada pelo representante(s) _____, portador da cédula de identidade _____, compareceu no local aonde serão realizados os serviço_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Nome completo,
Assinatura
Cargo do servidor
do Município responsável por acompanhar a visita

FULANO DE TAL
Responsável Legal
CPF XXX.XXX.XXX-XX
EMPRESA X
CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

(PAPEL TIMBRADO)

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REF. PREGÃO PRESENCIAL 034/2023

Declaramos, sob as penas da Lei, para todos os fins que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

FULANO DE TAL
Responsável Legal
CPF XXX.XXX.XXX-XX
EMPRESA X
CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX