LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

Ampla Participação

Processo nº 0011/2022

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 10.024/19 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	**"MENOR PREÇO POR ITEM"**
Objeto:	**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO DE MÃO DE OBRA DE SERVIÇOS GERAIS, CAPINA MANUAL, SERVIÇOS DE TAPA BURACO, SERVIÇOS DE VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E LAVADOR DE VEÍCULOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE PRIMAVERA DO LESTE.**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**16 de março de 2022**
Hora:	**08:30 horas (Horário de Brasília – DF)**
Site:	**www.licitanet.com.br**
Local:	**Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "CIDADÃO – Editais e Licitações".

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

> Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração,** através do PREGOEIRO (a) ADRIANO CONCEIÇÃO DE PAULA designado (a) pela Portaria nº 032/2022 de 02 de janeiro de 2021, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002,** do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo,* constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “CIDADÃO – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Do encerramento do recebimento das propostas: 16 de março de 2022 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 16 de março de 2022, às 08:30 horas (Horário de Brasília - DF).

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviço Terceirizado de Mão de Obra de **Serviços Gerais, Capina Manual, Serviços de Tapa Buraco, Serviços de Varrição de Vias Públicas e Lavador de Veículos,** para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste;

1.2. A licitação será composta de três itens, conforme tabela constante do Termo de Referência;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 10.350.408,00 (Dez milhões trezentos e cinquenta mil quatrocentos e oito reais)**, conforme Termo de Referência em anexo.

2.2. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	506/2021	

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia** - ANEXO I do presente Edital;

3.1.1. Em relação aos itens com valor total **superior** a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes são de ampla participação, já os itens com valor total **até** R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva para empresas que se enquadram como ME e EPP – conforme determina a Lei complementar n° 123/06.

3.1.2. Para atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos na Lei Municipal 1.953/2021 e no artigo 47 da Lei Complementar Federal 123/2006, os benefícios referidos nesta lei deverão, priorizar a contratação com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

3.1.3. Em consonância com o Anexo IV da Lei nº 10.340, de 19 de novembro de 2015 pertencem a regionalidade da REGIÃO V – SUDESTE as cidades: Rondonópolis (Cidade Polo), Gaúcha do Norte, Paranatinga, Santo Antônio do Leste, Campo Verde, Primavera do Leste, Dom Aquino, Poxoréu, Tesouro, Jaciara, São Pedro da Cipa, Juscimeira, Pedra Preta, Guiratinga, São José do Povo, Alto Garças, Itiquira, Alto Araguaia, Alto Taquari.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais;

3.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, anexo I deste edital, elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital;

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.7.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.7.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.7.7. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.7.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.9. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

3.7.10. Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.7.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.7.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.7.13. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.7.14. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União

(http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R$ 165,41	R$ 211,58	R$ 288,71	R$ 407,15

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.licitanet.com.br**;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea “a” do subitem 3.10.

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu email a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br.**

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Comissão de Pregão**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio www.licitanet.com.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta** já considerado e incluso todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado;

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

5.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;

5.8.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica;

5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (**chat**) ou **e-mail** divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.14. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

5.14.1. Considerando que o sistema permite a comunicação com o pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

5.15. A regra disposta no item 5.14.1 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

5.16. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;

5.18. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no www.licitanet.com.br e as especificações constantes do **Anexo I DO EDITAL**, prevalecerão as últimas;

5.19. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.20. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.20.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.21. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.22. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.22.1. Preço total de cada ITEM, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I DO EDITAL**;

5.22.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.22.3. Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações do objeto nos moldes do **Anexo I DO EDITAL**, incluindo marca, modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as descriminações dos produto e/ou serviços ofertados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.22.4. Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital. (se este for o caso).

5.22.5. Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.

5.23. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.24. O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.24.1. O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.25. No momento em que o licitante cadastrar a proposta no SISTEMA/LICITANET, É OBRIGATÓRIO a indicação da MARCA e MODELO para todos os itens ofertados, conforme objeto do pregão, em se tratando de aquisição de bens e/ou equipamentos, sob pena de desclassificação;

5.26. Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo VALOR TOTAL DE CADA ITEM/LOTE no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

5.27. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br;

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

7.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) ITEM (ns) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM;

8.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na proposta inicial cadastrada no sistema.

8.2. A abertura e fechamento da fase de lances "via internet", será feito pelo Pregoeiro(a).

8.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.7.1. O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br

8.8. Os itens abertos para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência, de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinado pelo Pregoeiro(a). Decorrido o tempo de iminência, os itens entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

8.8.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes, observado o mesmo tempo de até 30 (trinta) minutos.

8.9. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.10. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

8.12. Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance

de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo IV do Edital, juntamente com a documentação habilitatória, compactados em arquivo único (.zip, rar, etc).

11.1.1.O encaminhamento se dará através do site LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

11.1.2. Em casos excepcionais de dificuldades técnicas, poderá desde que solicitado pelo

pregoeiro, ser utilizado o envio para o e-mail: licita3@pva.mt.gov.br .

11.2. A proposta de preços, contendo as exigências deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser enviada em arquivo único, até às 10 (dez) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** e, informar no campo "chat mensagem" que enviou a documentação no site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo pregoeiro, por email – licita3@pva.mt.gov.br;

11.2.1. O pregoeiro poderá convocar o licitante vencedor para o envio de documentos complementares e/ou faltosos, desde que, dentro do prazo concedido para o envio pelo LICITANET ou por e-mail, contados a partir do momento da convocação no CHAT (sala de disputa).

11.3. Os documentos remetidos ao email licita3@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento:

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;

11.3.2. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente.

11.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

a) contenha vício insanável ou ilegalidade;

b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

d) Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

d.1.) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

d.2.) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

e) não apresentar a planilha detalhada dos insumos e equipamentos vinculada com a planilha principal.

11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.6. A proposta deverá estar de acordo com a convenção coletiva da categoria a ser

contratada;

11.6.1. A planilha de composição de custos deverá ser preenchida seguindo o modelo constante do anexo II-A e conforme CCT -MT000051/2022, **a ser enviada pela licitante vencedora somente após a disputa e juntamente com a proposta e a panila realinhada;**

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subseqüentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.13. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITEM (ns).

11.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativa à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.16. O **Pregoeiro** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

11.17. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

11.18. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexequíveis;

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante

detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.3. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o CRC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira.

12.4. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

12.4.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

12.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.6. Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

12.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo V** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei (**Anexo VI** deste Edital);

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 **(conforme modelo Anexo IV)**;

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV);**

d) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Alvará de Localização e Funcionamento;

12.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ);**

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do

respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

12.8.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

12.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.9.1. Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário,

devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

I. Caso a empresa tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar as declarações mensais PGDAS-D, declarações esta do mês de constituição até o mês que antecede a sessão de abertura das propostas.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5°) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) o **balanço patrimonial**, as **demonstrações contábeis** e o **balanço de abertura** deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 30 (trinta) dias;

> **b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

d) Apresentar comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

d.1) Índice de Liquidez Corrente - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

LC = Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

d.2) Índice de Liquidez Geral - calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final maior que 1,0.

$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP= Realizável A Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

d.3) Índice de Endividamento Total – calculado pela fórmula abaixo, julgada habilitada a empresa que obtiver a pontuação final menor que 1,0.

$$ET = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ET = Endividamento

Total PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível A Longo Prazo

AT = Ativo Total

e) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

f) Patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

12.10. Documentos relativos a Qualificação Técnica.

a) Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a.1) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da

proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) Atestado de Capacidade Técnica (emitido por órgão público ou empresa privada), e/ou Certidão de Acervo Técnico (válido apenas com registro no referido conselho de classe) da empresa, que comprove que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação;

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.4) A licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

a.5) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

a.6) Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

a.7) Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VIII; ou

a.8) Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VIII;

b) Certidão do CREA comprovando a inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do local da sede do licitante;

c) Certidão do CREA comprovando a inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa como Engenheiro Sanitarista e/ou Engenheiro Ambiental **e** Engenheiro de Segurança do Trabalho;

c.1) Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente

registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

12.11. Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

12.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

12.12.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.12.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do

empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.20. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

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

12.22. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame.

12.23. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou *"solicitação de documento"* em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.24. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

SEÇÃO XIII – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação e a proposta do licitante vencedor devidamente ajustada , solicitados na seção XI e XII deste Edital, deverão ser remetidos via sistema LICITANET, até o horário de abertura da Sessão Pública, com posterior encaminhamento do original ou cópias autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

13.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas juntamente com a original da proposta de preços, contendo as exigências deste edital, devidamente atualizada com o último lance, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita (anexo IV), para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

Coordenadoria de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022

Rua Maringá, nº 444, Centro, Primavera do Leste - MT

CEP 78850-000

A/C Pregoeiro Sr. .....

13.3. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente.

13.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

14.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA**, tendo como suplente **EDSON MÁRCIO DA SILVA XAVIER,** designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

15.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico n° 001/2022 franqueada aos interessados;

15.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente;

15.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CRC ou outro documento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

17.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT;

SEÇÃO XVIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia de 5% (cinco) por cento do valor total do CONTRATO, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato celebrado.

SEÇÃO XIX – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, conforme solicitação das secretarias participantes.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de

recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

19.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

19.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

19.6. Previamente à contratação a Administração realizarão consultas para identificarem possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

19.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

SEÇÃO XX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

20.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados no **Termo de Referência n° 152/2021**, Anexo I deste Edital;

20.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

20.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

SEÇÃO XXI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas; assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

21.2. Prestar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital;

21.3. Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser

emitida por cada Secretaria Municipal participante;

21.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

21.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços quando autorizados;

21.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

21.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

21.8. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

21.9. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

21.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s), em atividade nas dependências dos setores da Secretaria, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

21.11. Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho, bem como equipamento de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

21.12. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

21.13. Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

21.14. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados A Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências dos setores, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

21.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual (EPI's) a todos os funcionários e demais equipamentos mencionados no termo de referência para a perfeita execução de cada serviço em suas especificações, além de fornecimento de alimentação caso haja necessidade, bem como pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

21.16. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

21.17. Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

21.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou de materiais empregados;

21.19. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

21.20. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

21.21. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

21.22. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

21.23. Indenizar o Município de Primavera do Leste por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

21.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

21.25. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

21.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objetos dos serviços;

21.27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a Secretaria solicitante, mesmo quando utilizando equipamentos da mesma;

21.28. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

21.29. Executar o serviço de forma zelosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

21.30. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência - TR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

21.31. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço desta secretaria, executem serviço para terceiros;

21.32. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos neste Termo de Referência em perfeitas condições de uso;

21.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

21.34. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços;

21.35. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

21.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho**, **em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Para tal função, solicita-se que seja, preferencialmente, a responsável por manusear alimentos e bebidas, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Também é de sua responsabilidade avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazo de validade em dia, ou qualquer assunto em relação à copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho**;**

21.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

21.38. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.39. Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

21.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;

21.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

21.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e em qualidade, com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

21.43. Executar os serviços em horários definidos por cada Secretaria Municipal Participante;

21.44. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

21.45. Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

21.46. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a

apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

21.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

21.48. Permitir a todas as Secretarias Municipais, por intermédio dos setores fiscalizadores, o acesso diário ao controle de frequência;

21.49. É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

21.50. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada Secretaria Municipal participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

21.51. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

21.52. Arcar com transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes, nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregador ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87);

21.53. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

21.54. Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

21.55. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

21.56. O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédio) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

21.57. A contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade das verbas trabalhistas (salários e encargos), EPI (Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços.

SEÇÃO XXII – DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

22.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

22.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

22.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

22.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

22.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

22.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

22.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

22.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 05(cinco) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 22.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

22.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 22.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

22.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

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

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

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

22.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

22.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

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

22.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

SEÇÃO XXIII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

23.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

SEÇÃO XXIV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. As licitantes deverão encaminhar à PREFEITURA, se solicitadas e quando for o caso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, amostras, prospectos e/ou folder técnico, dos produtos e serviços cotados que serão analisadas pelo setor requisitante, para fins de verificação e manifestação, sobre a qualidade do serviço e quanto à adequação das características com as especificações descritas pelo Anexo I, deste Instrumento Convocatório;

24.2. O setor requisitante dos serviços, tão logo ocorra a prestação, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I, deste

Instrumento Convocatório;

24.3. Em caso da empresa apresentar serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

24.4. Na hipótese do item 24.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os serviços pelo preço da primeira colocada; e;

24.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os serviços pelo preço por ela cotado;

SEÇÃO XXV – DAS SANÇÕES

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente,
25.1.2. quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.3. apresentar documentação falsa;

25.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.6. não mantiver a proposta;

25.1.7. cometer fraude fiscal;

25.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

25.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

25.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

25.4.2. Multa de 20.% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

25.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

25.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

25.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.8. O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Primavera do Leste poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

25.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

25.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

SEÇÃO XXVI – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

26.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, ou seja, até qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita3@pva.mt.gov.br, pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

26.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

26.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail licita3@pva.mt.gov.br, pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

26.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

26.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

SEÇÃO XXVII– DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

27.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

> **27.2.1.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

27.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

27.4. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **06 (seis)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município**;

27.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência nº 152/2021, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

27.6. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso

de fornecimento;

27.7. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

27.8. A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

27.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

SEÇÃO XXVIII – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Decreto Federal nº 9.488/2018 e no Decreto Federal nº 7.892/2013;

28.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

28.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

28.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à ata de registro de preços efetuadas por Órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, **ao dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço decorrente deste certame, constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

28.5. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, por meio do Setor de Licitações e Contratos

SEÇÃO XXIX – DOS ACRÉSCIMOS

29.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

29.2. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

29.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

29.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços

SEÇÃO XXX – DO CONTROLE DE PREÇOS

30.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Federal nº 7.892/2013;

30.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

30.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

30.4.2. 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;

30.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

30.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

30.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

SEÇÃO XXXI – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas, após protocolado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

31.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

31.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

31.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

31.2.1. Quando o proponente:

31.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

31.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

31.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

31.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

31.2.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

31.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

31.4. 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:

31.4.1. Por razão de interesse público; ou

31.4.2. A pedido do fornecedor.

SEÇÃO XXXII – DO CADASTRO DE RESERVA

32.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

32.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

32.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

32.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n° 7.892/213.

SEÇÃO XXXIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

33.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

33.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

33.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

33.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

33.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

33.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

33.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

33.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

33.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

33.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html.

33.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IIA - Modelo de Planilha de Composição de Custos;

Anexo III – Modelo Declaração Requisitos Legais;

Anexo IV – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

Anexo V – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

Anexo VI – Modelo do Recibo de Retirada de Edital;

Anexo VII – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

Anexo VIII - Modelo de Atestado de Visita;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXXIV – DO FORO

34.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Primavera do Leste - MT, 01 de março de 2022

Adriano Conceição de Paula
Pregoeiro

Wender de Souza Barros
Membro da Equipe de Apoio

Silvia Aparecida Antunes de Oliveira
Membro da Equipe de Apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO I

Ampla Participação

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 152/2021

1. OBJETO

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviço Terceirizado de Mão de Obra de **Serviços Gerais, Capina Manual, Serviços de Tapa Buraco, Serviços de Varrição de Vias Públicas, Lavador de Veículos,** para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A utilização dos serviços se dará conforme a efetivação das necessidades previstas pelo Município de Primavera do Leste - MT, solicitada pela secretaria de infraestrutura.

2.2. Os serviços de Capina Manual, Varrição de Vias Publicas, Serviços gerais como cata galho e recolhimento de entulhos, são utilizados com o intuito de garantir aos canteiros uma melhor limpeza, conservação e consequentemente melhorar a visibilidade para os transeuntes das vias públicas, tendo em vista que na ausência da prestação destes serviços gera um descontrole em relação ao acúmulo de galhos que estejam caídos, ou entulhos evitando ainda que esses estejam obstruindo a passagem de pedrestes ou veículo, evitando um agravamento que pode ser causado por fatores climáticos como chuvas e ventos.

2.3. Os serviços de lavador de veículos são necessários para manter a frota da Secretaria de Infraestrutura em boas condições de uso, garantindo através da limpeza rotineira a melhor conservação dos veículos e maquinários.

2.4. Os serviços de tapa buraco serão utilizados no intuito de aplicar, através da mão de obra a ser contratada neste certame, os materiais necessários para a execução de manutenção das vias públicas no que se refere ao fechamento dos buracos das vias públicas, situação que se agrava no período chuvoso.

2.5. A Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste , utiliza a ferramenta legal de contratar os serviços junto à iniciativa privada, a fim de garantir a operacionalização da limpeza urbana por meio de processo licitatório, regido pela

legislação federal, Lei n° 8.666/93, que regulamenta o art. 37,inciso XXI, da Constituição Federal.

2.6. Justifica-se ainda a intenção da contratação desses serviços sendo que esta secretaria tem o intuito de manter a prestação de serviços de forma continua e ininterrupta, desempenhando seus serviços no município todos os dias da semana. Sendo assim acaba por não conseguir atender a toda a demanda desses serviços solicitados sendo necessário a contratação dos mesmos via terceirização.

2. ESPECIFICAÇÕES

COTAÇÃO 272/2021				VALOR MÉDIO		
ITEM	**CÓD**	**PRODUTO**	**QUANt**	**UNID**	**R$ UNIT**	**R$ TOTAL**
01	**52194**	**SERVIÇOS GERAIS** ● **35 (trinta e cinco)** BRAÇAIS PARA ATENDER A DEMANDA DE CAPINA MANUAL DOS CANTEIROS CENTRAIS E LATERAIS, BEM COMO DAS PRACAS PARQUES E JARDINS ● **52 (cinquenta e dois)** GARIS BRAÇAIS PARA VARRICAO E CONSERVACAO DAS VIAS (retirar os capins dos meios fios) ● **40 (Quarenta)** SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS EQUIPES DE CATA GALHO NA LIMPEZA DAS VIAS URBANAS RECOLHIMENTO DE LIXOS EM GERAL CONTEMPLANDO A LIMPEZAS DOS CANTEIROS ** EPI (Equipamento de proteção individual) e Ferramental por conta da **CONTRATADA.**	12	MÊS	**R$ 787.400,00**	R$ 9.448.800,00
02	**52197**	**LAVADOR DE VEÍCULOS** ● **02 (dois)** LAVADORES PARA ATENDER A DEMANDA DE LAVAGEM DE VEÍCULOS LEVES PESADOS E MAQUINÁRIOS CONFORME AS NECESSIDADES DA SECRETARIA. ** EPI (Equipamento de proteção Individual) por conta da **CONTRATADA**	12	MÊS	**R$ 14.866,00**	R$ 178.392,00
03	**52195**	**SERVIÇO DE TAPA BURACO - MENSAL** ● **08 (oito)** BRAÇAIS PARA EQUIPE DE PAVIMENTACAO E TAPA BURACO ** EPI (Equipamento de proteção Individual) e ferramental (pá, picareta e enxada) por conta da **CONTRATADA**	12	MÊS	**R$ 60.268,00**	R$ 723.216,00
VALOR TOTAL R$ 10.350.408,00						

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão ser realizados somente mediante solicitação da Secretaria de Infraestrutura, através de Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento.

3.2 Os serviços deverão ser executados com todos os equipamentos adequados, devidamente fornecidos pela empresa contratada, e que estejam em bom estado de conservação e funcionamento, promovendo segurança na utilização.

3.3. Do serviço de lavador automotivo:

3.3.1. O(s) lavador(es) de veículos deverá(ão) ficar(em) a disposição da Secretaria de Infraestrutura, para executar(em) as atividades conforme a demanda de lavagem para os veículos leves, médios, pesados e maquinários da frota da SINFRA, devendo lavar e polir prontamente os veículos indicados pela Secretaria mediante a solicitação, utilizando produtos automotivos de primeira qualidade, a serem fornecidos pela empresa contratada, compreendendo quando necessário a lavagem da carroceria com xampu automotivo, aspiração completa no interior do veículo, limpeza do painel e lavagem interna dos paralamas, lavagem simples, polimento em toda a lataria externa dos veículos, utilizando-se cera automotiva específica, com a inclusão da limpeza e higienização de todas as partes do veículo, inclusive os componentes internos da cabine, interior da carroceria, componentes externos de toda a lataria, incluindo a lavagem do motor e da parte inferior do veículo (chassi, sistemas de transmissão e rodagem do veículo) com produtos automotivos específicos para esse fim, a serem fornecidos pela empresa contratada.

3.3.2. Qualquer dano causado ao veículo (arranhões, deformações na carroceria, danos causados as lanternas, faróis, maçaneta, vidros e para-brisas e seus limpadores, dano a qualquer parte interna do veículo incluindo sistema de som, chaves de seta, maçanetas e fechaduras, danos causados aos pneus como furos e rasgos, pintura descascada em virtude de algum produto mal aplicado ou de qualidade baixa, dano causado ao motor por lavagem inadequada e utilização de produtos químicos em peças que não possam entrar em contato com água, como centrais eletrônicas, sensores, terminais e bobinas), enquanto o veículo estiver sob os cuidados dos lavadores será de responsabilidade da empresa contratada, para tanto será solicitado que o lavador acompanhe um encarregado da SINFRA antes de iniciar os serviços e após a conclusão, para que seja feito uma avaliação no veículo, acompanhado de registro fotográfico.

3.3.3. A prestação do serviço será realizada nas dependências da SINFRA.

3.4. Do serviço de Capina Manual:

3.4.1. Capina é o serviço executado para a erradicação da vegetação daninha nos canteiros das vias públicas, para conter sua expansão e possibilitar a drenagem rápida das águas pluviais para as valetas e sarjetas. Sempre que se verificar que a vegetação e o acumulo de detritos possa prejudicar o acesso das águas aos dispositivos de drenagem da rodovia, independente da época deve-se executar uma Capina nos pontos identificados;

3.4.2. Para a coleta dos resíduos da capina manual, deverá a empresa contratada disponibilizar um caminhão com motorista devidamente capacitado, que deverá descartar os resíduos em local indicado pela contratante;

3.5. Do serviço de tapa buraco:

3.5.1. O serviço a ser realizado na execução dos tapa-buracos consiste na remoção de pavimento existente onde presentarem trincas (fraturas com ênfase tipo “couro de jacaré”), buracos superficiais (panelas), costeletas e sulcos ou trilhos, depressões e corrugações nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura. Para a remoção do pavimento afetado, deverá ser cortado o local com utilização de uma serra de disco formando uma figura geométrica, quadrada ou retangular, cujas bordas sejam perfeitamente verticais, sem partes soltas. O destino do material retirado deverá ser depositado em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

3.5.2. Para a retirada dos resíduos deverá a empresa contratada disponibilizar um caminhão com motorista devidamente capacitado, que deverá descartar os resíduos em local indicado pela contratante.

3.6. Do serviço de varrição das vias públicas:

3.6.1. O serviço de varrição das vias públicas consiste na aglutinação e juntada de todos os resíduos soltos nos logradouros, vias, sarjetas e calçadas, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos, transporte aos pontos determinados e posterior coleta e destinação em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

3.6.2. Para a retirada dos resíduos deverá a empresa contratada disponibilizar um caminhão caçamba com motorista devidamente capacitado, que deverá descartar os resíduos em local indicado pela contratante.

3.7. Da descrição dos serviços gerais:

3.7.1. Os serviços gerais consiste no suporte para a coleta e destinação dos resíduos aglutinados pelos serviços de Capina e Varrição, bem como no suporte para a coleta e

destinação de móveis e equipamentos velhos que são descartados nos canteiros da cidade;

3.7.2. Para a retirada dos resíduos deverá a empresa contratada disponibilizar um caminhão graneleiro com motorista devidamente capacitado, que deverá descartar os resíduos em local indicado pela contratante.

4. RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

4.1. A remoção de todos os resíduos provenientes dos serviços executados deverá ocorrer imediatamente após sua conclusão, não podendo restar materiais a serem removidos posteriormente, ou em caso de extrema necessidade e desde que devidamente justificado pela Contratada, e após ciência da Fiscalização da Contratante, o material proveniente dos serviços poderá ser removido até, e no máximo, **24 (vinte e quatro)** horas após o seu término.

4.2. O descarte dos resíduos e entulhos deverá ser efetuada pela Contratada em local indicado pela Contratante, dentro da carga horária de prestação de serviço da Equipe.

4.3. O descarregamento será realizado pela equipe da Contratada sem qualquer ônus para a Contratante nos horários de funcionamento do Aterro Sanitário.

5. VEÍCULOS UTILIZADOS

5.1. A Contratada deverá disponibilizar veículos apropriados para recolhimento dos resíduos gerados da execução dos serviços, bem como sua adequada destinação, atentando para todas as legislações vigentes e aplicáveis;

5.2. A contratada deverá possuir no mínimo 2 (dois) caminhões basculantes com caçamba de no mínimo 12m³ (doze metros cúbicos) e um caminhão graneleiro, para atender ao item 1; e no mínimo 1 (um) caminhão basculante com caçamba de no mínimo 12m³ (doze metros cúbicos) para o item 3. Os mesmos devem compor a planilha detalhada acrescida na planilha de custos, sob pena de desclassificação;

5.3. Fica a Contratada responsável por todos os custos relacionados ao veículo, tais como combustível, manutenções, tributos ou outros que possam surgir;

5.4. O transporte dos materiais empregados na prestação dos serviços deverá ser feita de forma segura, em compartimentos apropriados, observando-se as legislações vigentes;

5.5. Fica a contratada responsável pelo transporte dos funcionários até o local de execução dos serviços, sendo necessário que estes, estejam pontualmente em seus respectivos endereços a serem feito os serviços, devendo a empresa comprovar que possui transporte suficiente para os colaboradores. Os mesmos devem compor a planilha detalhada acrescida na planilha de custos, de forma a discriminar detalhadamente cada veículo e seus custos, ou indicar na proposta e na planilha de composição de custos outra forma legal de transporte prevista em Convenção Coletiva sob pena de desclassificação;

5.6. A empresa deverá providenciar no mínimo um veículo reserva para, em caso de os veículos utilizados na prestação dos serviços vier a apresentar defeito, ou necessitarem de manutenção e não puderem estar em pleno exercício da atividade;

5.7. A empresa deverá possuir uma pick-up média de caçamba, para exercer o suporte das equipes de rua. Entende-se por equipe de rua os serviços de Capina Manual, Tapa Buraco, Serviços Gerais e Varrição de Vias Pública;

5.8. A empresa contratada deverá disponibilizar um encarregado e responsável pelas equipes constantes do item 1 e item 3, para que possa dar suporte aos trabalhos a serem executados, devendo este profissional fazer parte do quadro de colaboradores da empresa contratada.

6. DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

6.1. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas e mais que se façam necessários, deverão ser fornecidos pela Contratada, em perfeito estado de uso e devem ser acompanhados de todos os acessórios para a correta execução dos serviços, bem como em quantitativo suficiente para atender a toda a equipe e substituição das ferramentas quando necessário para melhor execução dos serviços.

LISTA DE UNIFORME E EPI's		
Quantidade Fornecida		**TIPO DE UNIFORME E EPI's**
Início	**Anual**	
3	4	**Calça**: Tecido em brim, cor a definir, com bolsos dianteiros e traseiros. PARA TODOS OS CARGOS
3	4	**Jaleco**: Tecido em brim, com três bolsos, mangas curtas, abotoado na frente, cor a definir, com logomarca da empresa gravado no bolso superior. PARA SERVIÇOS GERAIS, CAPINA E TAPA BURACO

2	4	**Botina**: Botina de couro ou material similar, na cor preta, com forração em tecido sintético e bico de PVC para proteção dos dedos. PARA TODOS OS CARGOS
5	4	**Meia**: Tecido em algodão, cor preta. PARA TODOS OS CARGOS
1	-	**Crachá:** Com logomarca da empresa, foto 3 x 4 cm colorida com identificação completa. PARA TODOS OS CARGOS
2	48	**Luva:** Luvas de PVC com alta resistência e cano médio cobrindo até a altura do do cotovelo. PARA GARI.
2	48	**Luva:** Luva de vaqueta com elastico no punho. PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e CAPINA.
2	4	**Óculos:** óculos anti impacto, com cordão para pendurar no pescoço. PARA TODOS OS CARGOS EXCETO LAVADOR DE VEÍCULOS
2	12	**Óculos:** Óculos anti respingo para manipulação de residuos líquidos PARA LAVADOR DE VEÍCULOS.
2	12	**Máscara:** Máscara PFF2 ou PFF3 com válvula, descartável. PARA TODOS OS CARGOS EXCETO LAVADOR DE VEÍCULOS
2	12	**Chapéu:** Chapéu modelo Australiano com protetor de nuca e Pescoço. PARA TODOS OS CARGOS EXCETO LAVADOR DE VEÍCULOS
1	12	**Protetor Solar:** Protetor Solar de no mínimo fator 40. PARA TODOS OS CARGOS
EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		
1	40	**Carrinho de mão:** caçamba com no mínimo 55 (cinquenta e cinco) litros. PARA TAPA BURACO.
1	660	**Vassoura:** de no mínimo 40cm, material piaçava com cabo de madeira. PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS FUNÇÃO VARRIÇÃO.
1	120	**Pá quadrada:** de no mínimo 71cm, cabo de madeira. PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS, FUNÇÃO DE CAPINA MANUAL.
1	120	**Picareta:** de no mínimo 90cm, cabo de madeira. PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS.
1	120	**Rastelo:** de no mínimo 20 dentes, cabo de madeira. PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS, FUNÇÃO DE GARI VARRIÇÃO.
1	420	**Enxada:** de no mínimo 1,5m, cabo de madeira, com base no mínimo 25cm de largura. PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS, FUNÇÃO CAPINA MANUAL.
1	10	**Roçadeira costal.**
1	66.000	**Saco de lixo:** 100 litros.
1	2	**Lavadora de alta pressão:** profissional de no mínimo 3hp. PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO.
1	144	**Xampu automotivo.** PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO.
1	72	**Intercap.** PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO.

1	72	**Cera.** PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO.
1	1	**Aspirador de pó:** profissional. PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO
2	288	**Flanela.** PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO
2	288	**Estopa Branca:** saco de 1kg. PARA O CARGO DE LAVADOR DE VEÍCULO
1	5	**Soprador:** profissional.

6.2. Todos os colaboradores, equipamentos e insumos devem compor planilha detalhada, em quantidades a serem disponibilizadas, seguindo CCT - Convenção Coletiva de Trabalho e valores de mercado. Será desclassificada a empresa que apresentar em sua planilha valores abaixo dos previstos na CCT e nas demais normas trabalhistas, bem como a empresa que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero no módulo de insumos

7. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para todos os itens o horário de serviços dos colaboradores serão de Segunda-Feira a Sexta- Feira das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas e nos sábados das 07:00 as 11:00, **com exceção da função dos 52 (cinquenta e dois) homens da varrição os quais fazem horário diferenciado especificado no item 7.2 deste Termo de Referência**, podendo ser alterado conforme necessidade, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

7.2. Para o cargo de serviços gerais que exercem a função de varrição, o horário de trabalho será das 04:00 às 10:00, totalizando 6 (seis) horas diárias e aos sábados das 04:00 às 07:00, sendo 10 (dez) colaboradores destinados a trabalhar aos domingos na área central pelo período de 4 (quatro) horas, iniciando o turno às 04:00 indo até às 08:00.

8. VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Inicio dos serviços.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer a mão de obra necessária, devidamente treinada e apta a manusear todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços,

10.2. Realizar os serviços somente com solicitação das Secretarias e mediante posse da O.S. juntamente da Nota de Empenho;

10.3. A nota fiscal deverá vir acompanhada do relatório com o quantitativo dos colaboradores bem como seus relatórios de presença;

10.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com seus colaboradores;

10.5. Responsabilizar-se, única e exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço, insalubridade devida, bem como de todas as obrigações previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da(s) Categoria(s);

10.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale transporte, alimentação e outras que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

10.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante e a terceiros no decorrer do exercício de suas atividades;

10.8. Manter toda equipe uniformizada, identificada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente.

10.9. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de seus contratados;

10.10. Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas, posturas Municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT;

10.11. Os empregados deverão estar providos de equipamentos de proteção individual – EPI'S, tais como: luvas, capacete, óculos de segurança ou capacete com protetor facial

acoplado, cinturão de segurança ou ETR, protetor auricular e roupas adequadas, sendo a contratada responsável pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho bem como pelo seguro contra risco de acidente de trabalho;

10.12. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual LAVADOR DE VEICULOS, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o municipio excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;

10.13. A Contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias,licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes;

10.14. Manter durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação;

10.15. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas, decorrentes de danos seja por culpa sua ou qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quais quer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigida por força de lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

10.16. Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas, posturas Municipais, boas normas de higiene, segurança e normas da ABNT;

10.17. A empresa fica responsável pela substituição do colaborador em casos de férias ou atestados, de forma imediata para não causar prejuízo ao andamento dos serviços;

10.18. A contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade das verbas trabalhistas (salários e encargos), EPI (Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. OCONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

11.1.2. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução dos serviços;

11.1.3. Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

11.1.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. As PROPONENTES deverão realizar visita técnica às áreas destinadas à execução do objeto do presente processo licitatório, por meio de agendamento prévio a ser efetuado até o dia xxx de xxx,das 07:00hs às 11:00hs ou das 13:00hs às 17:00hs, na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo telefone (66) 3498-1730 ou, ainda, pelo e-mail licitasinfra@pva.mt.gov.br, ou apresentar declaração de abstenção de visita cumulada com declaração de conhecimento de objeto.

12.2. Após a realização da visita técnica, a PROPONENTE receberá um atestado de realização de visita técnica, devidamente assinado pelo agente público que a acompanhou."

12.3. Além de ser fundamental para a adequada execução do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, a exigência de realização de visita técnica encontra respaldo na Lei Federal nº 8.666/93, especialmente no que se refere aos requisitos de habilitação dos licitantes, conforme previsão expressa no art. 30, III da referida Lei.

> "Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitarse-á a: (...) III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, **e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação**;" (g.n.)

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto às empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo, bem como junto às demais entidades de atividade estatal, tendo o valor médio total estimado em **R$ 10.350.408,00 (Dez milhões trezentos e cinquenta mil quatrocentos e oito reais).**

13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos, consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	506/2021	

14.DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização das especificações dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO II

Ampla Participação

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Nome de Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº..... Agência nº. ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar todas as Planilhas.

Local e data

_____

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO III

Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

• Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO IV

Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico n° 001/2022**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

_____

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO V

Ampla Participação

(papel timbrado da empresa)

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº. 001/2022 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

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

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO VI

Ampla Participação

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via **e-mail**: licita3@pva.mt.gov.br, **para cadastro no sistema de gestão pública, utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 PROCESSO Nº 0011/2022			
OBJETO: Registro de Preço para Futura e Eventual contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviço Terceirizado de Mão de Obra de Serviços Gerais, Capina Manual, Serviços de Tapa Buraco, Serviços de Varrição de Vias Públicas e Lavador de Veículos, para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste.			
Razão Social: **Nome Fantasia:** **Ramo Atividade:** **Natureza Jurídica: [ ] Ltda [ ] Individual [ ] SA [ ] Outras** **[ ] Não enquadrada como ME ou EPP** **[ ] Micro Empresa [ ] Empresa Pequeno Porte [ ] Optante pelo Simples**			
CNPJ nº:	**Insc. Estadual nº:**		
Valor Capital Social:			
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Endereço: **Bairro:** **Cidade:**	**Estado:**	**CEP:**	
Fone:	**Fax:**	**E-mail**	**Data:**
Nome do Responsável para contato:		**Rubrica**	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO VII

Ampla Participação

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:
1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.
2) O atestado de capacidade técnica não pode ser emitido por pessoa física.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO VIII

Ampla Participação

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

DECLARO, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022, que

a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada na _____, neste ato, representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do(a) CPF/MF no._____ e do RG nº. _____,

( ) Vistoriou; as áreas aonde serão executados os serviços constantes do objeto deste processo licitatório*.

*em caso de vistoria prévia, a declaração deverá estar assinada por servidor que acompanhou a visita e sendo pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

( ) não Vistoriou; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Primavera do Leste/MT, ___ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do profissional
(representante legal)

_____
Assinatura e carimbo de servidor da Prefeitura
Municipal de Primavera do Leste

***Observações**: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante*.

Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviço Terceirizado de Mão de Obra de **Serviços Gerais, Capina Manual, Serviços de Tapa Buraco, Serviços de Varrição de Vias Públicas, Lavador de Veículos** para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1.O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

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

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

1. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	506/2021	

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1.O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2022.

7.2. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, em uma das modalidades previstas no Edital, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura deste contrato, observadas as condições previstas no Edital;

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas; assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

9.2. Prestar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital;

9.3. Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida por cada Secretaria Municipal participante;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços quando autorizados;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

9.8. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

9.9. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

9.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s), em atividade nas dependências dos setores da Secretaria, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.11. Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho, bem como equipamento de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

9.12. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.13. Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

9.14. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados A Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências dos setores, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

9.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual (EPI's) a todos os funcionários e demais equipamentos mencionados no termo de referência para a perfeita execução de cada serviço em suas especificações, além de fornecimento de alimentação caso haja necessidade, bem como pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

9.16. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência de cada Secretaria;

9.17. Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

9.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.19. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

9.20. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

9.21. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

9.22. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

9.23. Indenizar o Município de Primavera do Leste por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu

critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

9.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.25. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

9.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objetos dos serviços;

9.27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a Secretaria solicitante, mesmo quando utilizando equipamentos da mesma;

9.28. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

9.29. Executar o serviço de forma zelosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

9.30. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência - TR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.31. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço desta secretaria, executem serviço para terceiros;

9.32. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos neste Termo de Referência em perfeitas condições de uso;

9.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

9.34. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços;

9.35. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

9.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho**, **em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Para tal função, solicita-se que seja, preferencialmente, a responsável por manusear alimentos e bebidas, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Também é de sua responsabilidade avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazo de validade em dia, ou qualquer assunto em relação à copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho**;**

9.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao

atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

9.38. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.39. Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

9.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;

9.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e em qualidade, com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.43. Executar os serviços em horários definidos por cada Secretaria Municipal Participante;

9.44. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9.45. Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

9.46. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

9.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

9.48. Permitir a todas as Secretarias Municipais, por intermédio dos setores fiscalizadores, o acesso diário ao controle de frequência;

9.49. É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

9.50. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada Secretaria Municipal participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.51. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus

decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

9.52. Arcar com transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes, nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregador ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87);

9.53. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.54. Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

9.55. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

9.56. O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédio) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

9.57. A contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade das verbas trabalhistas (salários e encargos), EPI (Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

10.2. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

10.3. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA.

10.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis..

12.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

12.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

12.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

_____
Representante legal da CONTRATANTE

_____
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022

ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 000/2021

PROCESSO Nº 0011/2022

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., 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 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para Futura e Eventual contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviço Terceirizado de Mão de Obra de **Serviços Gerais, Capina Manual, Serviços de Tapa Buraco, Serviços de Varrição de Vias Públicas, Lavador de Veículos,** para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Primavera do Leste, conforme Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 172/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitação específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
ITEM	**DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO**	**Unidade de Medida**	**Quantidade**	**Valor Unitário**
1				
2				
3				
...				

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Órgão	09	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Und. Orçamentária	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Unidade executora	09002	Coordenadoria de Serviços Urbanos
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros
Solicitação	506/2021	

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1.A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, n**o máximo ao dobro. do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.7. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 06 (seis) meses, a partir da data da assinatura, não podendo ser prorrogada.

CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. 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).

6.3. 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.

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

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

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

6.5.1. 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

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

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1 a 6.7.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9.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:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

8.4. A fiscalização dos materiais e/ou serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, a ser designado pela Prefeitura Municipal, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários a ratificação da qualidade dos serviços prestados.

8.4.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

_____ _____