



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 - REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADM Nº 057/2024

Regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023 e demais regulamentações federais e municipais aplicáveis.

Objeto FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, tipo “Menor Preço Global”, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data:
07/06/2024 **Horário: 08h00min (horário local)**

Local: Prefeitura Municipal de Vera - MT – Sala de Licitações

Endereço para retirada do edital: O edital completo poderá ser retirado no endereço eletrônico www.vera.mt.gov.br, ou ainda na Prefeitura Municipal de Vera - MT, no Departamento de Licitações, com sede na Avenida Ottawa, nº 1651, Bairro Esperança, em Vera - MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07h00min às 13h00min. Informações poderão ser obtidas pelo telefone: (66) 3583-3100 ou pelo e-mail: licitacaovera@gmail.com

Pregoeiro JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas MOACIR LUIZ GIACOMELLI
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM Nº 057/2024

1.0 - PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT, por meio de seu **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**, designado pela Portaria Municipal nº 023/2024, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023 e demais regulamentações federais e municipais aplicáveis, bem como, pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação e Credenciamento definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao pregoeiro **ATÉ ÀS 07h030min (HORÁRIO OFICIAL DE VERA – MT), DO DIA 07 DE JUNHO DE 2024**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Vera - MT, localizada na Avenida Ottawa, nº 1651, Bairro Esperança, em Vera - MT, CEP 78.880-000.

JUSTIFICATIVA – PREGÃO PRESENCIAL

Considerando a previsão na Lei nº 14.133/2021, que assim estabelece:

Art. 176 – Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I -;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o [§ 2º do art. 17 desta Lei](#);

III -;

Art. 17 - § 2º “As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo”.

Considerando que o objeto a ser contratado demanda uma rotina diária e/ou semanal de serviços, entendemos que os referidos serviços deverão ser executados por empresas sediadas no município ou cidades circunvizinhas, facilitando assim, o atendimento da demanda. Desse modo, entendemos que o Pregão na forma presencial, tipo menor preço global por lote, é a modalidade mais adequada a ser adotada, uma vez que os licitantes do ramo sediados em nosso município ainda não aderiram a plataforma eletrônica utilizada para a realização de procedimentos eletrônicos e possuem pouco entendimento/conhecimento sobre a forma eletrônica.

2. DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S)

2.1. O presente certame visa atender as necessidades das secretarias abaixo descritas:

- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria de Saúde e Saneamento.

2.2. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

2.3. É vedado, no caso de serviços, à contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.0 - DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação consiste na **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, tipo “Menor Preço Global”, conforme especificações e condições constantes neste edital e seus anexos.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá questionar ou impugnar este Edital de Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciá-lo até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão.

4.2. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis após o seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme preconizado pelo art. 164 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.3. As impugnações, os pedidos de esclarecimento sobre o edital, ou dúvidas de ordem técnica poderão ser realizadas por qualquer das seguintes formas:

4.3.1. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Vera – MT, no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

4.3.2. Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: licitacaovera@gmail.com

4.4. Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones (66) 3583-3100 ou pessoalmente de segunda a sexta-feira no horário compreendido das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso).

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

4.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, salvo se o acolhimento e alteração do edital não comprometer a elaboração das propostas e documentos de habilitação.

4.7. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Vera - MT (13h00min - horário de Mato Grosso).

4.7.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações recebidos após o horário indicado pelo item anterior serão considerados como recebidos no próximo dia de expediente.

4.8. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida na legislação vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.9. Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial de Contas TCE e em Jornal de Grande Circulação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento.

5.1.1. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

5.1.2. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

5.2. Não poderá participar da presente licitação:

5.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. Pessoas físicas;

5.2.3. Microempreendedores Individuais (MEI's);

5.2.4. Pessoas jurídicas que não possuam Inscrição Municipal ou que não possuam autorização legal para a prestação dos serviços que são objeto do presente Pregão;

5.2.5. Empresa que possua entre seus sócios agente público vinculado à Prefeitura Municipal de Vera – MT;

5.2.6. Quem não cumprir os requisitos formais para participação neste Pregão;

5.2.7. Agentes públicos ou terceiros que se enquadrem em situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria; ([art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.8. Terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica; ([art. 9º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.9. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo; ([art. 14, I e II e §§ 2º e 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.10. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação ou contratação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como aqueles que atuem em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante; ([art. 14, III e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.11. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Vera – MT ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; ([art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.12. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si; ([art. 14, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.13. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista; ([art. 14, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#));

5.2.14. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição ([Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário](#));

5.2.15. Aqueles que se enquadrem nas demais vedações do [art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#);

5.3. Nos termos do [art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.3.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro de preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no [art. 15, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#). ([Art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#))

5.3.2. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Prefeitura Municipal de Vera – MT e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato. ([Art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

5.4. Nos termos do [art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), pessoa jurídica organizada em forma de cooperativa poderá participar da licitação quando:

- a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a [Lei Federal nº 5.764, de 1971](#), a [Lei Federal nº 12.690, de 2012](#), e a [Lei Complementar Federal nº 130, de 2009](#);
- b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na [Lei Federal nº 12.690, de 2012](#), a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5.4.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

5.5. A este procedimento licitatório será concedido o tratamento diferenciado as microempresas e empresas de pequeno porte, previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 (Estatuto Nacional da microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações.

5.5.1. A obtenção do benefício a que se refere os subitens anteriores:

5.5.1.1. Não será aplicada ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

5.5.1.2. Fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, conforme Termo de Referência deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6.1.1. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

5.6.2. A prorrogação de prazo previsto no subitem 5.6.1 deverá sempre ser cedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

5.7. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

5.10. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão declarar sua condição.

5.10.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Cada licitante poderá ser representada por seu titular com poderes de administração, por procurador devidamente constituído ou por pessoa devidamente munida de credencial, sendo que **somente o representante que se credenciar perante o (a) PREGOEIRO (A) poderá intervir nas fases do procedimento licitatório, atuando em nome da respectiva representada.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

6.2. Para fins de confirmação da representação e de credenciamento perante o (a) PREGOEIRO (A), o representante da licitante deverá identificar-se e, cumulativamente:

6.2.1. Entregar cópia de sua **carteira de identidade (RG)** e **(CPF)** ou documento equivalente que indique o **número do RG e CPF, (devidamente autenticados em cartório).**

6.2.2. Entregar Declaração Unificada (**Modelo Anexo III**).

6.2.3. Deverá entregar um dos seguintes documentos, conforme cada caso:

6.2.3.1. Se proprietário, sócio ou assemelhado da empresa: **estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial**, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Se empresa individual: o registro comercial, devidamente registrado (os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada);

6.2.3.2. Tratando-se de procurador, **Procuração lavrada em Cartório**, hipótese em que não haverá necessidade de estar acompanhada de qualquer outro documento referente à constituição e organização da licitante (os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada); ou **Procuração Outorgada por instrumento particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes a este Pregão Presencial nº/2024, (documento devidamente autenticado em Cartório)**, acompanhada necessariamente de cópias do **ato constitutivo, estatuto, contrato social** ou documento equivalente da licitante (os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada), atualizado e registrado, no qual estejam expressos que o signatário da procuração detém poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante.

6.2.3.3. Documento equivalente (**Termo de Credenciamento – Modelo/Anexo IV**) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, com firma reconhecida, acompanhado necessariamente de cópias do ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente da licitante (os documentos deverão ser apresentados no original ou com cópia autenticada).

6.3. Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

6.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.5. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar requerimento próprio para este fim (Modelo Anexo V), ACOMPANHADO DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL OU CARTÓRIO COMPETENTE, DEVIDAMENTE ATUALIZADA (EMITIDA NO PRAZO MÁXIMO DE 90 DIAS), certificando a situação de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, no ato do Credenciamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

6.6. Os documentos necessários para o credenciamento; ato constitutivo, estatuto, contrato social ou documento equivalente da licitante, (Termo de Credenciamento, Procuração Pública ou Particular), cédula de identidade (RG), CPF ou documento equivalente com foto, a Declaração Unificada (**Modelo Anexo III**), a Declaração de ME/EPP (**Modelo Anexo V**) e a Certidão Simplificada, **deverão vir FORA DOS ENVELOPES de “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, sendo apresentados ao Pregoeiro no ato do credenciamento.

6.7. A falta ou incorreção dos documentos necessários para o credenciamento, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

6.8. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

6.9. Os documentos apresentados no ato de Credenciamento não serão necessários repeti-los no envelope de habilitação.

6.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante da licitante entregará os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

6.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ter expressado, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT.
COMISSÃO DE APOIO NA LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL N°./2024 – REGISTRO DE PREÇOS
AVENIDA OTAWA, N° 1651, BAIRRO ESPERANÇA, VERA – MT.
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social _____ Rua/Av. _____ n°. _____
Bairro _____, CEP. _____ Complemento _____,
CNPJ _____ Insc. Est. _____
Fone/Fax _____ E-Mail (opcional) _____

6.3. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT.
COMISSÃO DE APOIO NA LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL N°./2024 – REGISTRO DE PREÇOS
AVENIDA OTAWA, N° 1651, BAIRRO ESPERANÇA, VERA – MT.
ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

Razão Social _____ Rua/Av. _____ nº. _____
Bairro _____, CEP. _____ Complemento _____,
CNPJ _____ Insc. Est. _____
Fone/Fax _____ E-Mail (opcional) _____

6.4. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços - e, após o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma impressa pelo Software Mediador e outra em CD na forma descrita no item 7.2., com descrição clara e sucinta, que deverá corresponder às especificações mínimas do edital.

7.1.1. O campo “MARCA” no Software Mediador deverá ser **preenchido contendo a marca, objeto e demais especificações que identifiquem o item a ser fornecido.**

EXEMPLO:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR
01	Impressora xxx	(MARCA) –, (CARACTERÍSTICAS RELEVANTES) Exemplo: com capacidade de impressão de xxx cópias por minuto, colorida, jato de tinta, etc...	R\$ xxx,00

7.2. A proposta de preço deverá ainda deve ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas **devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.**

7.3. **Deverá ser entregue em CD ou pen drive (que não será devolvido às licitantes, passando a fazer parte do processo licitatório) através de um arquivo gerado pelo software “Mediador”, que poderá ser solicitado pelo e-mail licitacaovera@gmail.com sob pena de desclassificação, dentro do Envelope de Proposta de Preços.**

7.4. A proposta de preços deverá conter ainda:

7.4.1. ESPECIFICAÇÃO dos produtos ofertados, conforme **Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.**

7.4.2. PREÇO UNITÁRIO E TOTAL expressos em reais, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

7.4.2.1. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.4.3. Antes da formulação das propostas, recomendamos a leitura pelos licitantes de outros Estados da Federação, do Regulamento do ICMS de Mato Grosso.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4.1. Caso a licitante utilizar convenção coletiva deverá descrever na proposta qual está sendo utilizada para formação da planilha de custo; bem como juntar cópia daquela;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

7.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

7.7. As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme **(Anexo I)** do edital.

7.7.1. Não serão aceitas propostas com descrição ou ordem de itens diferentes da ordem e descrição estabelecidas no anexo I do edital.

7.8. A validade da Proposta de preços deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;

7.8.1. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta, será considerado como aceito, para efeito de julgamento, aqueles indicados no item 7.8.

7.9. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, devendo todas as folhas ser rubricadas.

7.10. Poderá ser desclassificada a proposta que ultrapassar o valor global de referência para este processo licitatório.

7.11. A empresa licitante deverá realizar os serviços dentro das quantidades e das especificações constantes no Termo de Referência **(Anexo I)** do Edital e nos prazos solicitados.

7.12. O Pregoeiro considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e conseqüentemente classificará a empresa.

7.13. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.14. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

7.15. A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

7.16. A empresa licitante deverá apresentar Declaração (Modelo Anexo II) juntamente com a proposta de preços impresa (arquivo do Mediador).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

7.17. Os itens licitados deverão seguir as descrições constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

8.0 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

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

8.1.1. Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas as propostas subsequentes que estiverem dentro das regras do presente edital, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

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

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

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

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

8.6. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.7.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.7.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.7.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.8. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.8.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

8.8.2. Empresas brasileiras;

8.8.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.8.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n° 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.0 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

9.1. O critério de julgamento adotado para o certame é o de “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**”

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 14.133/2021, legislação correlata e neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n° 3/2018, art. 29, caput)

9.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n° 3/2018, art. 29, §1º).

9.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n° 3/2018, art. 29, §2º).

9.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4.4. Para efeito de avaliação das sanções, deverá ser considerada a extensão da penalidade, de acordo com a sua natureza.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

9.8. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

9.8.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

9.8.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

9.8.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento.

9.9. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

9.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.11.1. Contiver vícios insanáveis;

9.11.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.11.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.11.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.11.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.12.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12.2. Nos casos em que for identificado que o licitante vencedor apresenta preço no patamar de que trata o caput, o pregoeiro poderá dispensar a realização de diligência:

9.12.2.1. Caso verifique que o mesmo licitante se sagrou vencedor em outros itens/lotos licitados e que em tais itens/lotos apresentou preços compatíveis com o constante do termo de referência;

9.12.2.2. Que há possível ganho de escala por parte do licitante vencedor;

9.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10. DA HABILITAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site do Portal do Empreendedor;

10.1.3. No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.8. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

10.1.8.1. É facultado a empresa, a apresentação do documento acima, uma vez que o mesmo será para agilizar a análise de diversas informações da empresa participante.

10.1.8.2. A não apresentação do documento acima, não acarretará a inabilitação da empresa. Porém a Administração se resguarda no direito de solicitar o mesmo, em sede de diligência, se achar necessário.

10.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

10.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

10.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

10.2.4.1. Atenham-se os licitantes que, para os Estados que ainda não emitem Certidão Unificada de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas tanto a certidão expedida pela Secretaria de Fazenda quanto pela Procuradoria Geral do Estado, ou outros órgãos correlatos,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

que atestem a inexistência de créditos tributários ou não tributários inscritos ou não em Dívida Ativa.

10.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal:

10.2.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.2.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.2.8. Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

EXEMPLO:


TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 05/06/2020 12:27:35

Informações da Pessoa Jurídica:
Razão Social: MUNICIPIO DE VERA
CNPJ: 00.179.531/0001-93

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneas
Resultado da consulta: Nada Consta
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#)

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#)

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#)

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#)

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

10.3.1.1. Caso não conste expressamente o prazo de validade, será considerada válida a Certidão de que trata o item anterior que tenha sido emitida no máximo até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

10.3.1.2. As certidões de falência e concordata/recuperação judicial solicitadas perante o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, seja de forma presencial ou pelo site oficial, no campo tipos de parte, devem ser selecionadas as opções AUTOR/MOVIDAS POR e RÉU/DESFAVOR.

10.3.1.3. Assim, a certidão emitida pelo TJMT que constar apenas a opção AUTOR/MOVIDAS POR ou apenas a opção RÉU/DESFAVOR não será suficiente para atestar a inexistência de ações de falência e concordata para cumprimento da lei de licitações.

10.3.1.4. Para os licitantes dos demais estados, deverão certificar-se de que as certidões expedidas em suas comarcas, mesmo que não contenham especificamente os termos acima, atestam a inexistência de ações de falência e concordata movidas pelo autor ou em face do mesmo, uma vez que, diante de cada caso concreto, o pregoeiro poderá realizar diligências a fim de verificar o atendimento das informações mínimas necessárias para a certificação exigida pela Lei.

10.3.2. Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

10.3.2.1. 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 – DE-FIS/PGDAS-D.

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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

5º) O MEI (Microempreendedor 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).

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

10.3.4. 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;

10.3.5. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em plena validade;

10.3.5.1. 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.

10.3.6. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto n° 6.022/2007, regulamentado através da IN n° 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN n° 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;

10.4.7. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) conforme o art. 68 da Lei 14.133/2021 do valor total estimado da contratação ou item pertinente. Comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial (sem alteração do capital social nos últimos 90 dias antecedentes ao certame).

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional da Empresa, demonstrando aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, em características, quantidades e prazos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n° 5, de 2017. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.4.1.1. Os atestados devem conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;
- b) Relatório dos bens(serviços) fornecidos;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.

10.4.1.2. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os materiais(serviços) podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do fornecimento dos serviços.

10.4.1.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.4.1.4. No caso de atestados emitidos em favor de consórcio do qual o contratado tenha feito parte, serão observadas as condições estabelecidas pelo §§ 10 e 11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

10.5. DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1. Declaração que ateste:

- a) Declaração (Modelo Próprio da empresa) de que a licitante caso vença o certame possuirá em seu quadro funcional um supervisor geral ou gerente, com poderes para decisão em nome da empresa licitante para comandar os serviços, objeto desta licitação.
- b) Declaração (Modelo Próprio da Empresa) se responsabilizando e assumindo o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva.
- c) Declaração da licitante que caso vença o certame, deverá instalar um escritório nesta cidade para atender as necessidades decorrentes do contrato firmado com à Administração Pública.
- d) Declaração de que a licitante caso vença o certame possuirá em seu quadro funcional um supervisor geral e/ou gerente, com poderes de decisão em nome da empresa licitante residente e domiciliado nesta cidade para comandar os serviços, objeto desta licitação, bem como, um técnico em Segurança do Trabalho;
- e) Caso a licitante tenha contrato de terceirização dos serviços com técnicos em Segurança do Trabalho, deverá apresentar cópia do contrato de prestação de serviços, com o profissional ou empresa ou declaração, que comprove que a existência da relação jurídica, e copias do PPRA e PCMSO da empresa. E sendo funcionário apresentar cópia da CTPS;

10.5.2. Declaração Unificada que ateste:

- a) Que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- b) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- c) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- e) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- f) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
- h) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- i) Declaração de terá disponibilidade de pessoal capacitado, equipamentos adequados a serem utilizadas nas prestações dos serviços conforme constante no edital (**Modelo Anexo VIII**).

10.6. CONSULTA CADASTRAL:

10.6.1. Previamente a fase de habilitação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

- a) Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.
- f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

10.6.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

10.6.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6.1.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

10.6.1.5. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.7. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES:

10.7.1. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7.2. Os documentos de habilitação deverão ser entregues até o horário marcado para a abertura do certame, não sendo permitida a entrega de documentos após o horário estipulado em Edita.

10.7.2.1. É facultado aos licitantes encaminhar seus documentos de habilitação até a data limite para cadastro de suas propostas.

10.7.2.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

10.7.2.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.7.3. Será considerada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos relacionados no Termo de Referência.

107.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.7.5. Será verificado se o licitante apresentou a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de inabilitação.

10.7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

10.7.7. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.7.8. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

10.7.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.6.2.

10.7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

10.7.13. Das demais observações de habilitação:

10.7.13.1. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

10.7.13.2. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

10.7.13.3. A documentação exigida no presente processo licitatório deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

10.7.13.4. A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

10.7.13.5. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados dentro do envelope de habilitação, devidamente lacrado.

10.7.13.6. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste edital inabilitará o licitante.

10.7.13.7. Todas as declarações exigidas para a habilitação da empresa deverão estar assinadas por seu responsável legal e, preferencialmente, elaboradas em papel da empresa.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará a decadência do direito de recurso, permitindo ao Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.1.2. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso, podendo ser apresentado através do e-mail licitacaovera@gmail.com

11.1.3. Após a interposição das razões, os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual prazo e forma, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente, sem necessidade de intimação.

11.2. As razões e contrarrazões observarão os seguintes pressupostos para acolhimento:

- a) Tempestividade;
- b) Legitimidade recursal;
- c) Interesse de agir;
- d) Forma escrita e pedido de nova decisão
- e) Fundamentação, com estrita conformidade com a motivação apresentada na sessão.

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, em dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso).

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4.1. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, em seu juízo de admissibilidade e serão submetidos à análise da Autoridade Superior no momento da homologação (Acórdão n. 1440/07, TCU).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

11.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.7. O resultado do recurso será enviado/encaminhado a todos os licitantes participantes do certame via correio eletrônico.

11.8. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Em verificada qualquer desconformidade dos atos procedimentais com os preceitos legais pertinentes, ou havendo razões de interesse público devidamente justificado, a autoridade competente poderá adotar as demais providências indicadas no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Após a homologação do certame, será convocado o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 03 (três) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

13.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.2. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, ou contrato dela decorrente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar, a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

13.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

13.4.2. Adjudicar e celebrar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14. SEÇÃO DA RETENÇÃO E PROVISÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

14.1. O Município de Vera – MT, com base no art. 19-A da IN 02/2008 e posteriores alterações, adotará as regras contidas no referido artigo, relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa contratada, em Instituição Bancária. (NÃO SE APLICA AS COOPERATIVAS);

14.2. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da contratada, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

14.3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

14.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;

14.5. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

14.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

14.7. Solicitação da contratante, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

14.8. Assinatura, pela contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

14.9. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

14.10. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

14.11. Deverá ser assinado pela contratada a documento de autorização para a criação de conta vinculada;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

14.12. A contratada poderá solicitar a autorização da contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e
- e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.13. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.15. A solicitação de liberação de valores referente as rescisões de funcionários deverá ser encaminhada obrigatoriamente no mês subsequente a rescisão, juntamente com a rescisão para fins de comprovação dos valores solicitados, que deverão ser de acordo com o período de contratação. Caso a solicitação não seja efetuada no período mencionado o montante somente será liberado no encerramento do contrato.

14.16. A contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

14.17. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, ou exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;

14.18. A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.19. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14.20. Os valores provisionados para atendimento do montante do depósito vinculado serão discriminados conforme tabela abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

14.21. RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

ITEM	PORCENTAGEM
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de férias	12,10%
Adicional do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%
ISS %	4,00%

14.22. A empresa vencedora se obriga também, no momento da assinatura do contrato a autorizar o Município a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata/Contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência conforme estipulado no Termo de Referência, contados a partir da sua assinatura, sendo que a licitante vencedora terá que entregar os materiais conforme prazo estipulado neste edital ou no Termo de Referência.

15.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Vera – MT, não será obrigado à aquisição/, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

15.3. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipais, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 95 da Lei 14.133/2021 e alterações.

15.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

16. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

16.1. O recebimento, provisório e definitivo, do objeto e o respectivo pagamento serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou minuta da Ata/Contrato.

17. DA ALTERAÇÃO, REMANEJAMENTO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. As regras para alterações são aquelas indicadas na minuta da Ata de Registro de Preços e/ou na Minuta do Contrato.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

18.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

18.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

18.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Advertência, pela falta o subitem 18.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

18.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 18.1.1, 18.1.4 e 18.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 18.1.3, 18.1.5, 18.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 18.1.2 e de 18.1.8 a 18.1.12;

18.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.8 a 18.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 18.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 18.3.2 deste edital.

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

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

18.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

18.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021

18.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E SUAS CONSEQUÊNCIAS

19.1. As hipóteses de cancelamento e respectivas consequências legais são aquelas indicadas na minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Vera/MT que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

20.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

20.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.1.3. Prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

20.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata 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 para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

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

20.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

20.8. Para o fim do disposto pelos itens 20.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

20.9. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

20.10. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Vera - MT, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacaovera@gmail.com ou pelo endereço Avenida Ottawa, n° 1651, Bairro Esperança – CEP 78.880-000 – Vera – MT - Fone: (066) 3583-3100 -Ramal 3140.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.1.1. Serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Projeto Básico/Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica.

21.1.1.1. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

21.1.1.2. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro.

21.1.1.3. Os licitantes que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho e digitalizados, poderão ser desclassificados e/ou inabilitadas.

21.1.1.4. No caso da apresentação de documentos na forma especificada acima, a Administração se reserva no direito de diligenciar o documento apresentado junto ao emitente.

21.2. Salvo ressalva expressa, todos os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Mato Grosso (MT).

21.3. Salvo ressalva expressa, todos os prazos em dias estabelecidos neste Edital serão consecutivos.

21.3.1. Os prazos em dias só se iniciam e vencem em dias úteis.

21.4. Os prazos em horas úteis obedecem ao horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Vera - MT (7h00min as 13h00min – horário de Mato Grosso).

21.5. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

21.6. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21.7. O Agente de Contratação/Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal 14.133/21.

21.7.1. O não cumprimento da diligência requerida poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

21.8. As normas previstas neste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.9. As decisões do Agente de Contratação/Pregoeiro serão publicadas conforme o disposto no art. 54 da Lei nº 14.133/21 e divulgadas na Internet.

21.10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Vera – MT, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.11.1. A anulação do procedimento induz à do contrato dele decorrente.

21.11.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21.12. A Prefeitura Municipal de Vera – MT, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.12.1. 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 Agente de Contratação/Pregoeiro.

21.13. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal de Vera - MT e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacaovera@gmail.com, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

21.14. Com fundamento no disposto pelo art. 24 da Lei nº 14.133/2021, não será divulgado o valor estimado para a contratação.

21.15. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso e as publicações em Jornal de Grande Circulação, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

21.16. Fica eleito o foro da Comarca de Vera, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

21.17. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Composição de Custos;

Anexo III – Declarações Unificadas;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento;

Anexo V – Modelo Declaração de ME/EPP;

Anexo VI- Minuta do Contrato;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Termo de Responsabilidade.

Vera – MT, 21 de maio de 2024.

ROBERTO CARLOS DAMBRÓS
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria nº 001/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS E DOS VALORES ESTIMADOS:

1.1.1. Este procedimento licitatório dar-se-á, na modalidade de Pregão Presencial, critério de julgamento menor preço GLOBAL POR LOTE, com fundamentos na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n° 081/2023 e demais legislações aplicáveis ao caso.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÍNIMO POR HORA A SER PAGO AO EMPREGADO COOPERADOR	VALOR MÁXIMO POR HORA A CONTRATADA (INCLUSO, ENCARGOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, IMPOSTOS, BENEFÍCIOS)	MÉDIA GLOBAL PARA A QUANTIDADE DE HORAS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS - SERVENTE;	HORA	14.000	11,31	23,72	322.080,00
02	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO E ÔNIBUS)	HORA	48.000	17,05	35,85	1.720.800,00
03	OPERADOR DE MÁQUINAS II	HORA	34.000	23,86	48,95	1.664.300,00
04	OPERADOR DE MÁQUINAS III	HORA	4.000	45,45	85,15	340.600,00
05	AGENTE ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE AMBULÂNCIA)	HORA	16.000	13,07	27,16	434.560,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE						4.492.340,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponibilizado no site juntamente com este Termo de Referência.

2.2. O objeto da Contratação não está previsto no Plano Contratações Anual, entretanto, por tratar-se de contratação indispensável, visto a demanda de funcionários para execução de obras de pavimento de forma direta pela Administração, e ainda, demandas de funcionários (motorista) na Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, estando os fundamentos devidamente evidenciados no EPT, disponibilizado no site juntamente com este Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponibilizado no site juntamente com este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.1. As licitantes interessadas devem atentar-se para os seguintes requisitos:

a) As proponentes deverão observar e cumprir a legislação trabalhista das classes, procedendo com as normas de segurança de trabalho pertinentes a área.

b) Para atender a futura contratação, as empresas interessadas deverão atentar-se para as condições de logísticas, prazos de execução dos serviços, bem como, as descrições das atividades a serem desenvolvidas/executadas por cada funcionalidade solicitada, visando garantir o fornecimento de serviços de qualidade;

4.2. A execução dos serviços, será por horas trabalhadas, de forma parcelada, de acordo com as demandas/necessidades do município.

4.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega da Ordem de Serviço pela Secretaria solicitante.

4.3. Os serviços/horas solicitados, deverão ser prestados de acordo com os horários de funcionamento das Secretarias Municipais, devendo ser, no máximo, de 08 (oito) horas diárias, no horário das 07h00min. às 17h00min, com intervalo de 02 (duas) hora para o almoço.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não é admitida a participação de consórcio no presente processo.

4.6. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

4.2.1.1. Destaca-se que neste item encontram-se disposto todos os serviços que serão utilizados, entretanto, alguns serão específicos para determinadas secretarias, que serão individualizados posteriormente.

A contratada deverá executar os serviços com fornecimento dos materiais ora licitados da seguinte forma:

4.2.1.2. A empresa a ser contratada para realizar os serviços em questão, disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS – SERVENTE:

1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.

2) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos.

3) Pode exercer atividades de varrição, limpeza e organização nas dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.

4) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando em embalagens e depositando-os de acordo com determinações existentes.

5) Percorre as dependências dos prédios públicos abrindo e fechando janelas, portas e portões.

6) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.

7) Zelar pela limpeza de jardins, gramados coletando lixo e papéis;

8) Promove corte de gramas e poda de arvores, arbustos e plantas;

9) Ajudar no desenvolvimento de serviços internos e externos (obras de pavimentação em estrada rurais e pavimentações urbanas), quando necessário;

10) Usualmente as atividades executadas são de baixo conhecimento técnico, não necessitando de profissionais com conhecimentos especializados para sua execução;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

11) Executar outras atividades correlatas

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÃO E ÔNIBUS:

- 1) Conduzir veículos automotores conforme nível de cada categoria exigida para Caminhões e Ônibus destinados ao transporte de cargas e de alunos da Rede Pública de Ensino.
- 2) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
- 3) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
- 4) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
- 5) Encarregar-se do transporte e da entrega de cargas que lhe forem confiadas.
- 6) Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
- 7) Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
- 8) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
- 9) Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- 10) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
- 11) Executar outras tarefas correlatas para a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PC E OUTRAS):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carregadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (OPERADOR DE MOTONIVELADORA, PARA PREPARAÇÃO DE BASE E SUB-BASE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carreadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.

AGENTE ADMINISTRATIVO MOTORIZADO:

- 1) Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano;
- 2) Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- 3) Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica;
- 4) Realizar outras atividades correlatas.

DEMAIS ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AOS MOTORISTAS/OPERADORES:

- Vistoriar as máquinas equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, certificando-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência (entupimentos, entrada de ar no sistema de alimentação, troca de filtros, apertos de porcas e parafusos entre outros);
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, encomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;

4.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

4.3.1. O empregado/servidor alocado pela contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vera - MT, sendo de inteira responsabilidade da contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Vera-MT, inclusive em matéria trabalhista.

4.3.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuanes.

4.3.3. A Contratada receberá da Prefeitura de Vera - MT, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos será providenciada pela Contratante.

4.3.4. A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto.

4.3.5. A forma de distribuição das horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda-feira a sexta-feira de **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**, nas secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, praças, determinadas pela secretaria solicitante.

4.4.6. As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada secretaria de forma diferente do horário acima citado.

5. GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. A Gestão do Contrato está devidamente especificada na Cláusula Terceira da Minuta do Contrato – **Anexo V**;

6. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. As condições de recebimento e pagamento estão devidamente descritas na Cláusula Quarta da Minuta do Contrato – **Anexo VI**;

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço Global por Lote.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no item 10 do Edital;

7.3. OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

7.3.1. As obrigações do contratante estão devidamente dispostas na cláusula 7ª (sétima) da Minuta do Contrato – **Anexo VI** e dispostas na cláusula 5ª (quinta) da Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo VII**, deste Edital;

7.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E/OU DETENTORA

7.4.1. As obrigações da contratada estão devidamente dispostas na cláusula 8ª (oitava) da Minuta do Contrato – **Anexo VI**, deste Edital;

7.4.2. As obrigações da detentora estão devidamente dispostas na cláusula 5ª (quinta) da Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo VII**, deste Edital;

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação está devidamente evidenciado no item 1.1, deste Termo de Referência.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos nos Orçamentos do município, sendo que as despesas do ano corrente deverão ser processadas nas seguintes dotações orçamentárias:

04 – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
001 – Gabinete do Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
04 – Administração;
451 – Infraestrutura Urbana;
0003 – Gestão de Planejamento das Unidades Administrativas;
2065 – Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0054).

06 – Secretaria de Saúde e Saneamento;
002 – Fundo Municipal de Saúde;
10 – Saúde;
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
0012 – Média e Alta Complexidade;
2024 – Manutenção de Ações de Média e Alta Complexidade – Bloco II;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0184).

06 – Secretaria de Educação;
002 – Fundo Municipal de Educação;
12 – Educação;
122 – Administração Geral;
0022 – Gestão e Planejamento da Educação Municipal;
2027 – Manutenção da Secretaria de Educação;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0283).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento e/ou documento equivalente.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

10.2. Está vinculado a este Termo de Referência, o DOD – Documento de Formalização da Demanda, o ETP – Estudos Técnicos Preliminares, as disposições da Lei n° 14.333/21, Decreto Municipal n° 081/2023, bem como as demais legislações de regência.

Vera – MT, 21 de maio de 2024.

EDSON BORMANN DOS SANTOS

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Portaria n° 006/2021

ITAUANA LETÍCIA DE CASTRO

Secretária de Educação
Portaria n° 064/2024

ROBERTO CARLOS DAMBRÓS

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Portaria n° 001/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Otawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DA ATA/CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÍNIMO POR HORA A SER PAGO AO EMPREGADO COOPERADOR	VALOR MÁXIMO POR HORA A CONTRATADA (INCLUSO, ENCARGOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, IMPOSTOS, BENEFÍCIOS)	VALOR GLOBAL PARA A QUANTIDADE DE HORAS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS - SERVENTE;	HORA	14.000			
02	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO E ÔNIBUS)	HORA	48.000			
03	OPERADOR DE MÁQUINAS II	HORA	34.000			
04	OPERADOR DE MÁQUINAS III	HORA	4.000			
05	AGENTE ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE AMBULÂNCIA)		16.000			
VALOR GLOBAL DO LOTE						

Declaro que nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários, ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:

Obs: A carta proposta deverá ser preenchida juntamente com a planilha de composição de custo para cada atividade, conforme modelo abaixo, sob pena de desclassificação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO II - A

MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024

Nota 1: Esta planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nota 2: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviços (item).

Nota 3: A Contratada deverá preencher os itens conforme sua natureza jurídica e enquadramento tributário.

Nota 4: A Contratada ao elaborar a Planilha deve levar em consideração a contratação total dos serviços objeto do processo de licitação, em que pese, tratar de um processo de registro de preços, não gerando a obrigatoriedade de contratação.

Nº Processo	
Licitação nº	
Data:	
Horário:	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta(dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço - Item	Unidade de medida	de	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Nota 3: Importante destacar que o município promoverá a contratação de horas de serviço e não serviços mensais, entretanto poderá elaborar a presente planilha considerando o estimado de contratação de 168 (cento e sessenta e oito) horas por profissionais ou outra forma, devendo, entretanto, especificar no quadro acima a forma de execução dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

Módulo I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Outros (especificar)		
	Total de Remuneração		

Módulo 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de benefícios mensais e diários	

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS

	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de insumos diversos	

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Sub-módulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições

	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	Total		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Sub-módulo 4.2 - 13º salário e Férias e outros

	13º salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias	
C	Abono de Férias	
D	Outros (especificar)	
	Subtotal	
E	Incidência dos encargos previstos no Sub-módulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário e Férias.	
	Total	

Sub-módulo 4.3 - Provisão para rescisão.

	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no Sub-módulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	Total	

QUADRO-RESUMO do Módulo 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4		
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º Salário e Férias	
4.3	Custo de rescisão	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.4	Outros (especificar)	
	Total	

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
D	Outros (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre valor do faturamento.

Quadro resumo do custo por empregado

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por R\$ empregado)	
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por trabalhador		
Valor da hora total por empregado (Valor da Hora)		

Quadro demonstrativo – Quantidade de empregados.

	Descrição	Quantidade
A	Quantidade de funcionários necessários para cumprimento das horas (número de funcionários)	
B	Jornada de cada funcionário (horas)	

Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.

Valor Global da proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida (hora)	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

B	Quantidade de horas mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n° de meses do contrato)	

Nota: informar a unidade de medida por tipo de serviço.

OBS: os cálculos devem ser apresentados levando em consideração o regime de tributação de cada empresa. Caso a licitante utilizar convenção coletiva, os custos deverão ser efetuados com base naquela

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024

A.....(razão social da empresa), CNPJ N°....., localizada à, vem por meio deste atestar:

- a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital e que tem pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.
- b) Que a Contratada cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) Que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- d) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o qual veda o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- e) Que a contratada tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- f) Que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei que atende aos requisitos de habilitação;
- g) O seu não enquadramento em qualquer das proibições estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- h) Que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante;
- i) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- j) **(PARA COOPERATIVA)** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBS: Deverá ser apresentada no credenciamento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO IV
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS

Por este instrumento a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado....., neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF, RG....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., cidade.....,estado....., Representante legal da empresa, Indica o (a) senhor (a) _____, portador da cédula de identidade n. _____, órgão expedidor ___/___, como nosso representante legal na Licitação em referência, com poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais, negociar preços, assinar os documentos de habilitação, as respectivas atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los, enfim assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente,

Local, ___/___/___

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS

(Nome da Empresa), CNPJ Nº., sediada na Rua nº., bairro,, CEP Município, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº. **DECLARA** em cumprimento ao solicitado no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 - REGISTRO DE PREÇOS**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- Microempresa, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
 Empresa de Pequeno Porte, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBS: Deverá ser acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente e apresentada no credenciamento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO...../2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2024

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Ottawa nº 1651, Bairro Esperança, Vera – MT, CEP 78.880-000, inscrito no CNPJ nº 00.179.531/0001-93, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Moacir Luiz Giacomelli**, brasileiro, casado, portador do RG nº 13/R - 460.061, SSI/SC, inscrito no CPF sob nº 183.049.159-87, residente e domiciliado na Rua Santiago, nº 1810 – Centro, Vera – MT, doravante denominada “MUNICÍPIO”, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº e inscrição estadual n.º, com sede na nº, Bairro, em, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a), portador(a) do RG nº SSP/ e do CPF nº, resolvem celebrar o presente Contrato, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 081/2023 e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO PRESENCIAL Nº/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme descritos abaixo e/ou conforme Anexo I – Tabela de Item/Serviço em anexo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÍNIMO POR HORA A SER PAGO AO EMPREGADO COOPERADOR	VALOR MÁXIMO POR HORA A CONTRATADA (INCLUSO, ENCARGOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, IMPOSTOS, BENEFÍCIOS)	VALOR GLOBAL PARA A QUANTIDADE DE HORAS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS - SERVENTE;	HORA	14.000			
02	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO E ÔNIBUS)	HORA	48.000			
03	OPERADOR DE MÁQUINAS II	HORA	34.000			
04	OPERADOR DE MÁQUINAS III	HORA	4.000			
05	AGENTE ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE AMBULÂNCIA)		16.000			
VALOR GLOBAL DO LOTE						

1.2. O fornecimento do objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

1.2.1. Proposta da CONTRATADA do Pregão Presencial N°.../2024;

1.2.2. Edital de Pregão Presencial N° .../2024 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência;

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. Os valores unitários e totais referentes ao fornecimento dos serviços/materiais serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo PREGÃO PRESENCIAL N° .../2024.

2.2. Nos preços acima estipulados 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.

2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

2.4. O valor global do presente contrato é de R\$()

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

3.1.1. Destaca-se que neste item encontram-se disposto todos os serviços que serão utilizados, entretanto, alguns serão específicos para determinadas secretarias, que serão individualizados posteriormente.

A contratada deverá executar os serviços com fornecimento dos materiais ora licitados da seguinte forma:

3.1.2. A empresa a ser contratada para realizar os serviços em questão, disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS – SERVENTE:

1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.

2) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos.

3) Pode exercer atividades de varrição, limpeza e organização nas dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.

4) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando em embalagens e depositando-os de acordo com determinações existentes.

5) Percorre as dependências dos prédios públicos abrindo e fechando janelas, portas e portões.

6) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.

7) Zelar pela limpeza de jardins, gramados coletando lixo e papéis;

8) Promove corte de gramas e poda de árvores, arbustos e plantas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 9) Ajudar no desenvolvimento de serviços internos e externos (obras de pavimentação em estrada rurais e pavimentações urbanas), quando necessário;
- 10) Usualmente as atividades executadas são de baixo conhecimento técnico, não necessitando de profissionais com conhecimentos especializados para sua execução;
- 11) Executar outras atividades correlatas

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÃO E ÔNIBUS:

- 1) Conduzir veículos automotores conforme nível de cada categoria exigida para Caminhões e Ônibus destinados ao transporte de cargas e de alunos da Rede Pública de Ensino.
- 2) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
- 3) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
- 4) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
- 5) Encarregar-se do transporte e da entrega de cargas que lhe forem confiadas.
- 6) Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
- 7) Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
- 8) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
- 9) Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- 10) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
- 11) Executar outras tarefas correlatas para a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PC E OUTRAS):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carreadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (OPERADOR DE MOTONIVELADORA, PARA PREPARAÇÃO DE BASE E SUB-BASE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carregadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.

AGENTE ADMINISTRATIVO MOTORIZADO:

- 1) Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano;
- 2) Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- 3) Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica;
- 4) Realizar outras atividades correlatas.

DEMAIS ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AOS MOTORISTAS/OPERADORES:

- Vistoriar as máquinas equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, certificando-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência (entupimentos, entrada de ar no sistema de alimentação, troca de filtros, apertos de porcas e parafusos entre outros);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, encomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;

3.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

3.2.1. O empregado/servidor alocado pela contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vera - MT, sendo de inteira responsabilidade da contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Vera-MT, inclusive em matéria trabalhista.

3.2.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuentes.

3.2.3. A Contratada receberá da Prefeitura de Vera - MT, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos será providenciada pela Contratante.

3.2.4. A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto.

3.2.5. A forma de distribuição das horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda-feira a sexta-feira de **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**, nas secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, praças, determinadas pela secretaria solicitante.

4.2.6. As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada secretaria de forma diferente do horário acima citado.

3.3. DOS PRAZOS DOS SERVIÇOS:

3.3.1. A execução dos serviços, será por horas trabalhadas, de forma parcelada, de acordo com as demandas/necessidades do município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

3.3.2. Os serviços/horas solicitados, deverão ser prestados de acordo com os horários de funcionamento das Secretarias Municipais, devendo ser, no máximo, de 08 (oito) horas diárias, no horário das 07h00min. às 17h00min, com intervalo de 02 (duas) hora para o almoço.

3.3.3. Os serviços deverão ser prestados diretamente pelos funcionários da Empresa CONTRATADA, devidamente orientados e detentores de capacidade técnica para os serviços, conforme solicitação e Ordem de Serviço.

3.3.3.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar todos os equipamentos de segurança necessários durante a execução dos serviços, conforme normas da classe;

3.3.4. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos inerentes aos seus funcionários, não havendo nenhum vínculo entre estes e o Município de Vera - MT.

3.4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

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

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

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

3.4.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

3.4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

3.4.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

3.4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

3.4.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

3.4.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (quando houver), as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.4.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

3.4.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.4.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

3.4.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.4.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução dos serviços/materiais, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou complementados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (salvo casos que se justifique prazo maior para a execução), contados da data de sua convocação pela Contratante., às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

4.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

4.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) Número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- e) O valor a pagar; e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.13. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

4.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

4.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

4.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.13.6. Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto, se for para o recebimento do primeiro de serviço, caso em que será dispensada, sendo que no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

4.13.7. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

4.13.8. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

4.13.9. Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias.

4.13.10. A empresa prestadora deverá manter relatório detalhado das horas, contendo o nome dos prestadores de serviço, para que havendo necessidade componha o relatório descrito no item 4.13.9.

4.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

4.15. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.16. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

4.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

4.19. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

4.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.21. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante a entrega do Relatório contendo as quantidades de horas trabalhadas, identificação dos trabalhadores, individualmente por cada Secretaria Solicitante, devendo o Relatório ser atestado pelo Fiscal do Contrato e/ou representante da Secretaria solicitante e em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

4.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

4.23.1. O disposto Código Tributário Municipal – Lei nº 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações;

4.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

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

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (FORNECIMENTO OU SERVIÇO CONTÍNUO);

5.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.2. O contrato deverá ser executado de acordo com os prazos consignados no Termo de Referência.

5.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Vera – MT, deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

04 – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
001 – Gabinete do Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
04 – Administração;
451 – Infraestrutura Urbana;
0003 – Gestão de Planejamento das Unidades Administrativas;
2065 – Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0054).

06 – Secretaria de Saúde e Saneamento;
002 – Fundo Municipal de Saúde;
10 – Saúde;
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
0012 – Média e Alta Complexidade;
2024 – Manutenção de Ações de Média e Alta Complexidade – Bloco II;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0184).

06 – Secretaria de Educação;
002 – Fundo Municipal de Educação;
12 – Educação;
122 – Administração Geral;
0022 – Gestão e Planejamento da Educação Municipal;
2027 – Manutenção da Secretaria de Educação;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0283).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou documento equivalente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.1. Com base no art. 18, §1º, inciso I, da Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e posteriores alterações, o Município Contratante adotará as regras relativas à retenção dos valores referentes aos encargos trabalhistas, para provisionamento em conta vinculada específica a ser aberta em nome da empresa Contratada, em Instituição Bancária;

7.2. As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra da Contratada, serão subtraídas do valor mensal do contrato, e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa.

7.3. A movimentação da conta vinculada ocorrerá mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

7.4. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

- a) 13º salário;
- b) Férias e abono (1/3) de férias;
- c) Adicional do FGTS (40% + 10%) para as rescisões sem justa causa;

7.5. A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

7.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

- a) Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício à instituição bancária oficial, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, em nome da empresa.
- b) Assinatura pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico, da instituição financeira oficial que permita à CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da CONTRATANTE.

7.7. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

7.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

7.9. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos.
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato.

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

7.11. A solicitação de liberação de valores referente às rescisões de funcionários deverá ser encaminhada, obrigatoriamente, no mês subsequente a rescisão, juntamente com a rescisão para fins de comprovação dos valores solicitados, que deverão ser de acordo com o período de contratação. Caso a solicitação não seja efetuada no período correto o montante somente será liberado no encerramento do contrato;

7.12. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

7.13. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos ou exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos;

7.14. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.15. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

7.16. Os valores provisionados para atendimento do montante do depósito vinculado serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PORCENTAGEM
13º Salário	8,33%
Férias e Abono de férias	12,10%
Adicional do FGTS rescisão sem justa causa	4,00%
TOTAL	24,43%

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 8.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 8.4. Aplicar à contratada as sanções previstas em lei e no contrato, quando for o caso;
- 8.5. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;
- 7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Vera - MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- 8.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos;
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

8.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

8.16. Cumprir fielmente este Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelas horas contratadas.

8.17. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

8.18. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

8.19. Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão líquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros maquinários, equipamentos e materiais similares.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações deste Contrato, do edital e anexos que o originou, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2. Atender as requisições do CONTRATANTE, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

9.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

9.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

9.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e Termo de Referência.

9.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.15. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.25. Observar na emissão das notas fiscais, o disposto Código Tributário Municipal – Lei nº 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

9.26. Selecionar rigorosamente os prestadores que executarão as horas de serviços contratados, sem a necessidade de vínculo de subordinação entre trabalhador e o fornecedor do serviços;

9.27. Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

9.28. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

9.29. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

9.30. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.31. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.32. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.33. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

9.34. Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;

9.35. Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 9.36. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 9.37. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- 9.38. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 9.39. Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- 9.40. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso dos mesmos para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.
- 9.41. O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 12.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

12.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

12.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

12.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, pela falta o subitem 12.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

12.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 12.1.1, 12.1.4 e 12.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 12.1.3, 12.1.5, 12.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 12.1.2 e de 12.1.8 a 12.1.12;

12.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 12.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 12.3.2 deste edital.

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

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

12.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

12.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

12.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS

14.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 104 da Lei n.º. 14.133/2021, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

14.1.1. Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

14.1.2. Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

13.1.3. Fiscalizar sua execução;

14.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

14.1.5. Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

14.1.5.1. Risco à prestação de serviços essenciais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

14.1.5.2. Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

15.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

15.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

15.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

15.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

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

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

15.5. Do Reajuste:

15.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // (DD/MM/AAAA).

15.5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

15.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

15.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

15.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

15.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

15.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

15.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

15.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

15.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

15.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

15.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

15.11. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. A CONTRATADA deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1. É vedado à Contratada:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

19.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

19.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

19.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

19.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

19.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

19.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FISCAL DO CONTRATO

20.1. Será Fiscal do presente Contrato os Servidores, devidamente designados através da Portaria nº

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. O Foro da Comarca de Vera – MT, é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

Vera – MT,de2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
MOACIR LUIZ GIACOMELLI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1º TESTEMUNHA

NOME:

RG:

2º TESTEMUNHA

NOME:

RG:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N°/2024

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Ottawa n° 1651, Bairro Esperança, Vera – MT, CEP 78.880-000, inscrito no CNPJ n° 00.179.531/0001-93, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Moacir Luiz Giacomelli**, brasileiro, casado, portador do RG n° 13/R - 460.061, SSI/SC, inscrito no CPF sob n° 183.049.159-87, residente e domiciliado na Rua Santiago, n° 1810 – Centro, Vera – MT, doravante denominada “MUNICÍPIO”, e, do outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ sob o n° e inscrição estadual n.º, com sede na n°, Bairro, em, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo Senhor(a), portador(a) do RG n° SSP/ e do CPF n°, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal n° 081/2023, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO PRESENCIAL N°/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS E SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme descritos abaixo e/ou conforme Anexo I – Tabela de Item/Serviço em anexo:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÍNIMO POR HORA A SER PAGO AO EMPREGADO COOPERADOR	VALOR MÁXIMO POR HORA A CONTRATADA (INCLUSO, ENCARGOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÕES, IMPOSTOS, BENEFÍCIOS)	VALOR GLOBAL PARA A QUANTIDADE DE HORAS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS - SERVENTE;	HORA	14.000			
02	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CAMINHÃO E ÔNIBUS)	HORA	48.000			
03	OPERADOR DE MÁQUINAS II	HORA	34.000			
04	OPERADOR DE MÁQUINAS III	HORA	4.000			
05	AGENTE ADMINISTRATIVO (MOTORISTA DE AMBULÂNCIA)		16.000			
VALOR GLOBAL DO LOTE						

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar desta Ata:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Presencial N°./2024;

1.2.2. Edital de Pregão Presencial N°./2024 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

2.1.1. O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e art. 247 do Decreto Municipal nº 081/2023, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Vera não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

3.1.1. Destaca-se que neste item encontram-se disposto todos os serviços que serão utilizados, entretanto, alguns serão específicos para determinadas secretarias, que serão individualizados posteriormente.

A contratada deverá executar os serviços com fornecimento dos materiais ora licitados da seguinte forma:

3.1.2. A empresa a ser contratada para realizar os serviços em questão, disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

AUXILIAR DE SERVIÇOS BRAÇAIS – SERVENTE:

1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 2) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos.
- 3) Pode exercer atividades de varrição, limpeza e organização nas dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.
- 4) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando em embalagens e depositando-os de acordo com determinações existentes.
- 5) Percorre as dependências dos prédios públicos abrindo e fechando janelas, portas e portões.
- 6) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.
- 7) Zelar pela limpeza de jardins, gramados coletando lixo e papéis;
- 8) Promove corte de gramas e poda de árvores, arbustos e plantas;
- 9) Ajudar no desenvolvimento de serviços internos e externos (obras de pavimentação em estrada rurais e pavimentações urbanas), quando necessário;
- 10) Usualmente as atividades executadas são de baixo conhecimento técnico, não necessitando de profissionais com conhecimentos especializados para sua execução;
- 11) Executar outras atividades correlatas

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÃO E ÔNIBUS:

- 1) Conduzir veículos automotores conforme nível de cada categoria exigida para Caminhões e Ônibus destinados ao transporte de cargas e de alunos da Rede Pública de Ensino.
- 2) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
- 3) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
- 4) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
- 5) Encarregar-se do transporte e da entrega de cargas que lhe forem confiadas.
- 6) Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
- 7) Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
- 8) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
- 9) Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- 10) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
- 11) Executar outras tarefas correlatas para a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PC E OUTRAS):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carregadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.

OPERADOR DE MÁQUINAS III - (OPERADOR DE MOTONIVELADORA, PARA PREPARAÇÃO DE BASE E SUB-BASE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA):

- 1) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- 2) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- 3) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- 4) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- 5) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- 6) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- 7) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carregadores;
- 8) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- 9) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- 10) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- 11) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- 12) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- 13) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- 14) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- 15) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- 16) Executar outras tarefas correlatas para a função.

AGENTE ADMINISTRATIVO MOTORIZADO:

- 1) Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 2) Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- 3) Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica;
- 4) Realizar outras atividades correlatas.

DEMAIS ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AOS MOTORISTAS/OPERADORES:

- Vistoriar as máquinas equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, certificando-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência (entupimentos, entrada de ar no sistema de alimentação, troca de filtros, apertos de porcas e parafusos entre outros);
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, encomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;

3.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

3.2.1. O empregado/servidor alocado pela contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vera - MT, sendo de inteira responsabilidade da contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Diamantino, inclusive em matéria trabalhista.

3.2.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuates.

3.2.3. A Contratada receberá da Prefeitura de Vera - MT, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos será providenciada pela Contratante.

3.2.4. A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

3.2.5. A forma de distribuição das horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda-feira a sexta-feira de **07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min**, nas secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, praças, determinadas pela secretaria solicitante.

4.2.6. As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada secretaria de forma diferente do horário acima citado.

3.4. DOS PRAZOS DOS SERVIÇOS:

3.4.1. A execução dos serviços, será por horas trabalhadas, de forma parcelada, de acordo com as demandas/necessidades do município.

3.4.2. Os serviços/horas solicitados, deverão ser prestados de acordo com os horários de funcionamento das Secretarias Municipais, devendo ser, no máximo, de 08 (oito) horas diárias, no horário das 07h00min. às 17h00min, com intervalo de 02 (duas) hora para o almoço.

3.4.3. Os serviços deverão ser prestados diretamente pelos funcionários da Empresa DETENTORA, devidamente orientados e detentores de capacidade técnica para os serviços, conforme solicitação e Ordem de Serviço.

3.4.3.1. Os funcionários da DETENTORA deverão utilizar todos os equipamentos de segurança necessários durante a execução dos serviços, conforme normas da classe;

3.4.4. É de responsabilidade da DETENTORA todos os encargos inerentes aos seus funcionários, não havendo nenhum vínculo entre estes e o Município de Vera - MT.

3.5. As aquisições/serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.6. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.7. Toda aquisição/serviço do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.8. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

3.9. As quantidades previstas para os itens/serviços com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.9.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.9.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.9.3. Para do item 3.9, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

4.1. Os serviços/materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução dos serviços/materiais, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata/contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou complementados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas (salvo casos que se justifique prazo maior para a execução), contados da data de sua convocação pela Contratante., às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

4.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.7. O prazo para a solução, pelo detentor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

4.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato/ata e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) Número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o detentor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.12. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.13. A Detentora deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

4.13.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

4.13.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

4.13.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

4.13.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.14. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo o detentor ficar responsável pela conferência de tal validade.

4.15. Nenhum pagamento será efetuado ao detentor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.16. Constatando-se situação de irregularidade do detentor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao detentor a ampla defesa.

4.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata, caso o detentor não regularize sua situação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

4.19. O CNPJ da detentora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

4.20. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

4.21. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante a entrega do Relatório contendo as quantidades de horas trabalhadas, identificação dos trabalhadores, individualmente por cada Secretaria Solicitante, devendo o Relatório ser atestado pelo Fiscal do Contrato e/ou representante da Secretaria solicitante e em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

4.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX)$

$I = (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.23. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar:

4.23.1. O disposto Código Tributário Municipal – Lei nº 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações;

4.23.2. As regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 6221/2023, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

4.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo detentor.

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

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

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

4.27. O detentor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Das Obrigações do Contratante:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

- 5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado/Detentor, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 5.1.2. Notificar o Contratado/Detentor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.1.3. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções previstas em lei e nesta Ata, quando for o caso;
- 5.1.5. Fornecer à contratada/detentora todas as informações relacionadas com o objeto da presente ata/contrato;
- 5.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado/detentor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- 5.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 5.1.8. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada/detentora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- 5.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Vera - MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado/detentor;
- 5.1.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.
- 5.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;
- 5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 5.1.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.1.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

5.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado/detentor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.1.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

5.1.16. Cumprir fielmente este Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelas horas contratadas.

5.1.17. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

5.1.18. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

5.1.19. Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão líquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros maquinários, equipamentos e materiais similares.

5.2. Das Obrigações da Detentora:

5.2.1. O Contratado/Detentor deve cumprir todas as obrigações deste Contrato, do edital e anexos que o originou, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2.2. Atender as requisições do CONTRATANTE, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

5.2.3. Executar o objeto contratado no local e forma indicada pela CONTRATANTE, obedecendo aos prazos estipulados.

5.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

5.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

5.2.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

5.2.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

5.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata/Contrato e Termo de Referência.

5.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

5.2.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.15. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

5.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa nº 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

5.2.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

5.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.25. Observar na emissão das notas fiscais, o disposto Código Tributário Municipal – Lei nº 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

5.2.26. Selecionar rigorosamente os prestadores que executarão as horas de serviços contratados, sem a necessidade de vínculo de subordinação entre trabalhador e o fornecedor do serviços;

5.2.27. Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

5.2.28. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

5.2.29. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

5.2.30. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

5.2.31. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.32. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

5.2.33. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

5.2.34. Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;

5.2.35. Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

5.2.36. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

5.2.37. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

5.2.38. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

5.2.39. Inspeccionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

5.2.40. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso dos mesmos para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.

5.2.41. O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. Não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

6.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

6.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

6.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12;

6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.

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

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

6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

6.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta ata deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

7.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

7.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

7.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.5.1. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.6. Na ocorrência do preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto

7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.

7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

8.2.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

8.3. A ata de registro de preços poderá ser cancelada pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas legalmente previstas.

8.3.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao MUNICÍPIO providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei n° 14.133/2021.

11.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PROTEÇÃO DE DADOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a MUNICÍPIO e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A DETENTORA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

12.5. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 6.248/2023 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação/registro correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Vera – MT, deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

04 – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

001 – Gabinete do Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
04 – Administração;
451 – Infraestrutura Urbana;
0003 – Gestão de Planejamento das Unidades Administrativas;
2065 – Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0054).

06 – Secretaria de Saúde e Saneamento;
002 – Fundo Municipal de Saúde;
10 – Saúde;
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;
0012 – Média e Alta Complexidade;
2024 – Manutenção de Ações de Média e Alta Complexidade – Bloco II;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0184).

06 – Secretaria de Educação;
002 – Fundo Municipal de Educação;
12 – Educação;
122 – Administração Geral;
0022 – Gestão e Planejamento da Educação Municipal;
2027 – Manutenção da Secretaria de Educação;
3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (Cód. Red. - 0283).

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Os materiais/serviços adquiridos/executados por esta Ata de Registro de Preços, deverão ser fiscalizados pelos Servidores Municipais indicados pelo Sr. Secretário Municipal de Obras, mediante Portaria quando da formulação desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

16.2. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O Foro da Comarca de Vera - MT é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Vera - MT, ____ de _____ de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
CONTRATANTE



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Av. Ottawa n° 1651 – Bairro Centro

CEP: 78.880-000

E-mail: licitacaovera@gmail.com

NOME DA
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VIII
TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DOS
SERVIÇOS/DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS

(papel timbrado da empresa)

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA – MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024
REGISTRO DE PREÇOS

(Nome da Empresa), CNPJ Nº., sediada na Rua nº., bairro,, CEP Município, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação, **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 - DE REGISTRO DE PREÇOS**, DECLARA, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade de pessoal capacitado, e, caso venha vencer o certame e realizará os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital.

O referido é verdade e dou fé.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa