

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 – REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022	
Setor Interessado:	PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE Avenida América do Sul nº 2500 S, Loteamento Parque dos Buritis
Tipo:	MENOR PREÇO POR ITEM
Objeto:	Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.
Regime de Execução:	Indireta

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia 02 de Agosto de 2022.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 07:30 às 08:00 horas, do dia 02 de Agosto de 2022.

Abertura dos envelopes: Às 08:00 horas, do dia 02 de Agosto de 2022, no endereço acima.

Local: Departamento de Licitações – Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

1. PREÂMBULO

1.1.O Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Pregoeira, Sirlei Amaro da Silva, nomeada pela Portaria Nº 2203 de 17 de Novembro de 2021, com endereço à Av. América do Sul, nº 2.500-S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde (MT), isento de inscrição estadual, torna público a abertura do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº. 4.640/2020, Decreto Municipal nº. 4.641/2020, Decreto Municipal nº. 4.915/2019 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.3. A entrega da proposta leva a participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital.

1.4. Toda legislação mencionada encontra-se à disposição na Sala da Comissão.

2. DO (S) ÓRGÃO (S) REQUISITANTE (S)

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Secretaria Municipal de Governo e Administração

Secretaria Municipal de Segurança Pública

Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

3. DO OBJETO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

3.1. Constitui objeto do presente edital o Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

3.2. Os valores de referência estabelecidos neste procedimento licitatório foram obtidos através da Convenção Coletiva de Trabalho com o número de registro no MTE: MT000049/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso CNPJ 26.566.471/0001-55 e Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso CNPJ: 26.562.918/0001-18, conforme estabelecido no Termo de Referência (anexo).

3.2.1. Para a formulação das propostas, as licitantes deverão considerar a Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa a que estiverem vinculadas, de acordo com sua atividade preponderante.

3.2.2. Em se tratando de cooperativas de trabalho, devem ser observados os valores e benefícios mínimos indicados no Termo de Referência e composição de custos para o valor de referência, conforme item 3.2.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

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

4.1.1. Protocolo no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinada por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

4.1.2. Encaminhamento por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: licitacao@lucasdoriorioverde.mt.gov.br.

4.2. 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.

4.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição de esclarecimento ou de impugnação **no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o seu recebimento**, conforme preconizado pelo art. 23 do Decreto Federal nº. 10.024/2019.

4.4. Dúvidas comuns, sem necessidade de expedição de documentos, poderão ser esclarecidas por meio dos telefones **(65) 3549-8300** ou pessoalmente de **segunda a sexta-feira** no horário compreendido **das 07:00 às 12:00**.

4.5. 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.

4.6. Os prazos limites para pedidos de esclarecimentos e impugnação, devem respeitar o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde (12h00 horário de Mato Grosso).

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

4.7. 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 no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

4.8. 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 docu-

mentos 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 convocatório e seus anexos.

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.

5.1.3. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, nos moldes definidos neste Edital.

5.1.4. Será permitida a participação de cooperativas de trabalho, desde que atendidos os requisitos deste edital e seus anexos.

5.2. Participarão da Sessão Pública do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

5.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.3.1. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com esta Administração;

5.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com esta Administração ou mesmo quando aplicada por outros órgãos ou entidades públicos;

5.3.3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

5.3.4. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.3.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;

5.3.6. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.7. Que incorra em qualquer das demais vedações estipuladas pelo art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

5.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O local, horário e data para o credenciamento será conforme o estipulado no Preâmbulo deste edital.

6.2. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar do certame (procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual seja-lhe atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante, conforme modelo do **Anexo V**).

6.2.1. Não poderá se credenciar como representante de empresas licitantes Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Lucas do Rio Verde – MT. Conforme disposição do inciso III do art. 9º da Lei 8666 de 21 de junho de 1993.

6.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

6.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V** e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

6.5. Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, conforme modelo do **Anexo VI**.

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

6.7. No caso de requerimento para tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 (para as microempresas e empresas de pequeno porte), a licitante deverá comprovar sua situação mediante declaração de que atendem plenamente as exigências da referida Lei, conforme modelo do **Anexo VII**, bem como apresentação da Certidão referida no **item 6.6** deste edital.

6.7.1. Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o

órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

6.8. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.9. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.10. Apresentar a ficha cadastral conforme modelo constante no **Anexo VI**.

6.10.1. Caso a empresa não apresente a ficha cadastral ou apresente incompleta, será solicitado pela Pregoeira no momento do credenciamento para que o faça.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do credenciamento deste certame, no local, horário e data indicados no Preâmbulo deste edital em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

LICITANTE: _____

CNPJ/MF: _____

OBJETO: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

8.1.1. Ser apresentada em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no termo de referência, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, 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, conforme mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

8.1.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

8.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

8.1.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

8.1.5. Na formulação das propostas, a empresa deverá considerar todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme previsto pelo modelo constante do Anexo III.

8.1.5.1. Nos casos em que a empresa, em razão do seu enquadramento sindical, estiver vinculada a Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo distinto do utilizado para a composição de preços pela administração, deverá apresentar, juntamente com sua proposta, o respectivo instrumento coletivo de trabalho utilizado na sua formação de preços, de forma a ser possível ao pregoeiro e equipe de apoio avaliar a exequibilidade da proposta e sua conformação com as normas contidas no instrumento coletivo.

8.1.5.2. A empresa deve apresentar, juntamente com a sua proposta, a planilha de composição de custos devidamente preenchida, sob pena de desclassificação.

8.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta.

8.3. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

8.4. Se na proposta o valor estiver expresso em algarismos e por extenso, em caso de divergência, prevalecerá o último.

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

8.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 8.1.2. e 8.1.5 deste Edital.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

8.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados, observado, quanto ao mais, o disposto pelo item 21.7 deste edital

8.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

9.2. Habilitação Jurídica:

9.2.1. Para os licitantes em geral:

a.. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

b. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de socieda-

de por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
ou

c. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 9.2.1 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2.2. Para Cooperativas de Trabalho, conforme previsto pelo item 10.5 do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017:

a. Ata de fundação;

b. Estatuto social e alterações posteriores com a ata da assembleia que o aprovou;

c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

9.3.3. 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;

9.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

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

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

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

9.4.1.1. 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.

9.4.1.2 Para emissão da certidão de falência e concordata, atenham-se os licitantes as informações constantes da página inicial de licitações constante do site Oficial da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no link <https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/licitacoes>. Maiores informações podem ser obtidas junto ao departamento de licitações, pelas formas indicadas no edital.

9.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações do resultado** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo 31, § 3º, da Lei n. 8.666/1993).

9.4.2.1. As pessoas jurídicas optantes pelo regime tributário **Lucro Real** deverão apresentar as demonstrações impressas a partir SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal. **Conforme Instrução normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.**

9.4.2.2. A obrigatoriedade anterior de **Escrituração Digital Contábil pelo SPED CONTÁBIL** não se aplicará às pessoas jurídicas optantes pelo **Lucro Presumido** que cumprirem o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.981/95. Esta dispensa de entrega da ECD não se aplica às pessoas jurídicas que distribuírem

parcela de lucros ou dividendos sem incidência do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) em montante superior ao valor da base de cálculo do imposto sobre a renda apurado diminuída dos impostos e contribuições a que estiver sujeita, **Conforme Instrução normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018.**

9.4.2.2.1 A obrigatoriedade anterior de **Escrituração Digital Contábil pelo SPED CONTÁBIL** não se aplicará às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), exceto se recebido aporte de capital na forma prevista nos arts. 61-A a 61-D da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Obs. 01. As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentado na forma contábil assim entendido, a cópia autenticada dos livros contábeis que contenham o balanço patrimonial, juntamente com os **termos de abertura e encerramento**, necessariamente assinada pelo contador e pelo representante legal da empresa, vedada a apresentação somente de extrato.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEIs ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos.

Obs. 03. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do **balanço de abertura, extraída do Livro Diário**, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

9.4.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

9.4.3.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

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

Passivo Circulante

9.4.3.2. Capital social integralizado ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante, conforme o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.666/1993;

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto **similar/compatíveis** ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado

9.5.1.1. Os atestados devem conter:

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

9.5.1.2.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 serviços podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da prestação dos serviços.

9.5.1.3. 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.

9.6. A empresa deve preencher o **Anexo IV** onde: Declara que a empresa se compromete a fazer as entregas no prazo solicitado; Declara há não existência de fatos supervenientes impeditivo à sua habilitação; Declara que apresenta situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; Declara Que não existem servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios; e que cumpre com todos os requisitos de habilitação. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento; Declaração de 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; Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
e Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, o objeto licitado opara realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

9.7. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006; **Anexo V**

9.8. Declaração por meio de modelo próprio de que o licitante se compromete a instalar no prazo não superior a 20 (vinte) dias, após assinatura da(o) Ata da de registro de preços/contrato **caso não o tenha escritório no local da prestação de serviços (Município de Lucas do Rio Verde). Anexo IX**

9.9. Declaração que tem plenas condições e disponibilidade de realizar o objeto da presente licitação, conforme **modelo do Anexo X.**

9.10. Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços e nas condições e nos prazos solicitados, **conforme modelo do Anexo XI.**

9.11. Declaração de Conhecimento, conforme **modelo do Anexo XII.**

9.12. Declaração de cumprimento às normas: NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR-7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais e NR-10 - Instalações e Serviços em Eletricidade, NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, NR35 – Trabalho em altura, **conforme modelo do Anexo XIII.**

9.14. As Cooperativas de Trabalho, sem prejuízo dos demais documentos de habilitação mencionados acima, deverão apresentar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017:

9.14.1. Modelo de Gestão Operacional do serviço a ser executado de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

9.14.2. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.14.3. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

9.14.4. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.14.5. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.14.6. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.14.7. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.15. OBSERVAÇÕES:

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

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

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

9.15.4. 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, pela Pregoeira.

9.15.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.15.6. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no item 8, deste edital.

9.15.6.1. As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio ao pregoeiro mediante cotejo da cópia com o original.

9.15.6.2. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

9.15.6.3. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.

9.15.7. Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

9.15.8. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no neste edital inabilitará o licitante.

9.15.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

9.15.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição a documentos requeridos da habilitação técnica, bem como não será permitida a apresentação de documentos posterior à fase de habilitação da Licitante.

9.15.11. Todos os documentos acima devem ser apresentados em original ou cópias autenticadas, ou ainda será permitida a autenticação por servidor no momento da licitação, desde que acompanhado da via original.

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

10. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

10.2. 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 item **9.3** deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.1. 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.

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

10.2.2. A prorrogação de prazo previsto no item 10.2.1 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.

10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.4. 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.

10.4.1. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

10.5.1 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;

10.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.3.1. Não se aplica o sorteio quando, por sua natureza o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação dos licitantes.

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

10.5.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Para fazer jus ao tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006, a licitante deverá comprovar na fase do credenciamento sua situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme disposto no item 6.7, deste Edital.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não serão aceitos novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. Classificação das Propostas Comerciais

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

11.2.3. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.3. Lances Verbais

11.3.1. Aos licitantes classificados será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

11.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio na sessão de pregão, para definir a ordem de apresentação dos lances.

11.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

11.4. Julgamento

11.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**

11.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.2.1. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, bem como a sua compatibilidade com a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa a que se vincula a licitante.

11.4.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

11.4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto.

11.4.5. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente dentre aqueles que participaram da etapa de lances verbais, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

11.4.5.1. Se todos os classificados para a etapa de lances verbais forem inabilitados ou tiverem suas propostas julgadas inaceitáveis, o pregoeiro poderá reabrir a etapa de lances verbais com os demais licitantes outrora desclassificados por não atingirem o percentual mínimo exigido para esta etapa, ocasião em que deverão estar presentes todos os demais licitantes que se encontravam presentes na abertura do certame;

11.4.5.2. Caso algum dos licitantes já tenha se retirado da sessão por não ter se classificado para a etapa de lances verbais, a sessão deverá ser suspensa para que haja a convocação formal de todos os licitantes, devendo o pregoeiro designar a data e horário para a realização da nova sessão.

11.4.5.3. A suspensão do processo de que trata o item anterior não impede a adjudicação dos itens para os quais existam licitantes declarados habilitados nos termos do edital.

11.4.5.4. Na hipótese dos itens 11.4.5.1 e 11.4.5.2. é vedada a renovação de proposta escrita e dos documentos de habilitação, não sendo possível a participação

da etapa de lances verbais dos licitantes que tenham sido desclassificados por apresentar proposta escrita que esteja em desacordo com o edital ou que já tenham sido inabilitados;

11.4.6. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido melhor preço.

11.5. Após verificada a melhor proposta e finda a fase de negociação de que trata o subitem 11.4.6, o Pregoeiro abrirá oportunidade para que os demais licitantes se manifestem quanto ao interesse de cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, na sequência da classificação e excluído o percentual referente à margem de preferência, os quais formarão cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, quando:

11.5.1. Convocado para assinar a ata não o fazê-lo no prazo e condições estabelecidas neste edital;

11.5.2. Houver o cancelamento da Ata por qualquer dos motivos previstos pelos artigos 20 e 21 do Decreto Municipal nº. 4.641/2020;

11.6. Se houver mais de um licitante interessado em cotar o preço na forma descrita pelo item 11.5, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

11.7. Após apurados os licitantes que comporão o cadastro de reserva, lavrar-se-á na ata de realização da sessão pública a lista, em ordem de classificação, de todos os licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do licitante vencedor, sendo esta a ordem que deverá ser seguida para os fins do disposto pelo item 11.5.

11.8. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

11.9. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

11.9.1. Os documentos de que trata o subitem anterior, ficarão a disposição dos interessados pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da celebração do contrato, findo qual, não procurados, serão destruídos.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, fi-

cando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Departamento de Licitações.

12.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

12.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.5. Os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no endereço preambular, em sua via original, devidamente assinado por quem tenha poderes para tal, respeitados os prazos, formas e condições estipuladas neste edital.

12.5.1. Os recursos poderão, ainda, ser encaminhadas por e-mail, no diretório oficial do departamento de Licitação, qual seja: licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br

12.6. Os recursos devem ser protocolados até o horário final do expediente da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde/MT (12h00min – horário de Mato Grosso), sendo considerados recebidos no próximo dia de expediente aqueles protocolados após este horário.

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

12.8. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

13.2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatadas as regularidades dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3. A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da adjudicação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação do certame, será convocado o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

14.2. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, e do contrato que por ventura seja celebrado, 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.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, não comparecer no prazo consignado ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

14.4. No caso de aplicação de sanções, será garantida a defesa prévia do interessado, no prazo e forma estabelecida pelo Decreto Municipal nº. 4.915/2020.

15. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura.

15.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 16 do Decreto Municipal nº. 4.641/2020, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde **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 Municipal de Infraestrutura e Obras, 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 62 da Lei 8.666/93 e alterações.

16. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

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

16.2. 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.

16.3. Nos termos do disposto pelo art. 22, § 2º do Decreto Municipal nº. 4.641/2020, a manifestação do órgão gerenciador de que trata o item anterior fica condicionada à comprovação, pelo órgão ou entidade não participante, da vantagem da adesão, assim considerada aquela que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e/ou a economicidade na utilização da ata de registro de preços;

16.4. 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.

16.5. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

16.6. 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.

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

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

16.9. É facultado aos órgãos ou entidades municipais, distritais, estaduais ou fe-

derais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública do Município de Lucas do Rio Verde – MT;

16.10. O órgão gerenciador da ata de registro de preços somente poderá se manifestar quanto à possibilidade de adesão a sua ata de registro de preços, quando houver declaração expressa da empresa detentora da ata celebrada que ateste que a adesão pretendida não causará prejuízos quantitativos ou qualitativos para a contratação oriunda da ata original, consoante disposto pelo art. 22, § 9º do Decreto Municipal nº. 4.641/2020;

16.11. Para o fim do disposto pelos itens 16.1 e 16.10, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir, conforme previsão do art. 22, § 10 do Decreto Municipal nº. 4.641/2020;

16.12. 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.

16.12.1. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, por meio do Setor de Licitação e Contratos através do e-mail licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida América do Sul, 2500 S Bairro Parque dos Buritis – CEP 78.455.000 – Lucas do Rio Verde – MT Fone 065 3548-2550, 065 3549-8312.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes a execução do serviço, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras.

17.2. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

17.2.1. Fica ciente a empresa de que o fechamento mensal de diárias será todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, independente do início dos trabalhos.

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

17.4. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

17.5. Para fins de pagamento:

17.5.1. A licitante vencedora que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

f. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

g. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

h. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

i. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

j. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – SEFIP.

k. Extrato do Simples Nacional (se optante);

l. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

m. Cópia das Documentação de Admissão Contratual (Cópia da Carteira de Trabalho assinada e/ou Contrato de Trabalho assinado, Exame Admissional – ASO, Registro de Empregado – se houver);

n. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

17.5.2. A Cooperativa de Trabalho deverá apresentar os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do cooperado, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

f. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos cooperados, sempre que houver substituição destes;

g. Certificado individual comprovando que o cooperado foi capacitado.

h. Comprovante de Pagamento do mês anterior do cooperado devidamente assinado por este;

i. Cópia da Documentação relacionado aos atos de filiação e desfiliação do cooperado.

j. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

k. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

l. comprovante de distribuição de sobras e produção;

m. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

n. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

o. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

p. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege associações cooperativas.

Obs.: Os documentos acima listados deverão ser encaminhados aos respectivos departamentos Administrativos da PMLRV até o 27º dia do mês subsequente à Prestação/Pagamento dos serviços para devida conferência.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

17.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

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

EM = I x N x 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)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DA ALTERAÇÃO, REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Da Ata de Registro de Preços;

18.1.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

18.1.1.1. 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.

18.1.2 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 e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

18.1.2.1. 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.

18.1.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.5.1. 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.

18.1.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

18.1.6. Quando o 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.

18.1.6.1. 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.

18.1.6.2. 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:

18.1.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

18.1.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

18.1.6.2.2.1. 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;

18.1.6.2.2.2. 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;

18.1.6.2.2.3. 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;

18.1.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 18.1.6.2.2.2 e 18.1.6.2.2.3 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;

18.1.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

18.1.6.2.3.1. 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;

18.1.6.2.3.2. 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

18.1.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 18.1.6.2.2 e 18.1.6.2.3, 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;

18.1.6.2.5. 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.

18.1.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 18.1.6.2.1., a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 18.1.6.2.2 e 18.1.6.2.3.

18.1.6.4. A revisão de que trata o subitem 18.1.6.2.4, 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.

18.1.7. 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.

18.2. Do contrato oriundo da Ata de Registro de Preços;

18.2.1. O instrumento contratual poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

18.2.2 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:

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

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

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

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

18.2.3. Reajuste

18.2.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

18.2.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, § 1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC** (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

18.2.4. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra).

18.2.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

18.2.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, 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.

18.2.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b) somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c) haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d) quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

18.2.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

18.2.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

18.2.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

18.2.5 O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos itens 18.2.3.2 e 18.2.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei n.º 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

18.2.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

18.2.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

18.2.6.3 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;

18.2.6.4. 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.

18.2.7. Nos casos de revisão de preços, estes 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.

18.2.8. 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**;

18.2.9. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

18.2.10. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

19. DO RECEBIMENTO

19.1. No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n. 8.666/93.

19.2. Os objetos deverão ser executados no perímetro urbano e rural de Lucas do Rio Verde-MT, conforme solicitado pela secretaria requerente.

19.3. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado para o seu acompanhamento, de forma provisória, imediatamente após efetuada a execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação exigida.

19.4. O objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 (trinta) dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pela Administração.

19.5. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

19.5.1. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do licitante/contratado, cabendo à Administração escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos arts. 43, § 3º, c/c. 75 da Lei n. 8.666/93.

19.6. Verificando-se defeito ou que o objeto não atende as especificações do Edital, a licitante será notificada para saná-lo, no prazo máximo de 07 (sete) dias, fi-

cando, nesse período, interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

20.2. 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.

20.3. O atraso injustificado na execução do instrumento contratual sujeitará o contratado e/ou detentor da ata de registro de preços à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e de cancelamento da ata de registro de preços, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

20.3.1. 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;

20.3.2. 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;

20.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, irregularidades detectadas no curso dos certames licitatórios ou pelo enquadramento em qualquer das situações descritas no caput do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a Administração poderá aplicar às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência;

20.4.2. Multa Compensatória de:

20.4.2.1. Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, pela recusa injustificada em assinar o contrato ou ata de registro de preços;

20.4.2.2. Até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

20.4.2.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, pela sua inexecução total.

20.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos, conforme escalonamento determinado pelo art. 12 do Decreto Municipal nº. 4.915/2020; e

20.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado e/ou detentor da ata de registro de preços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

20.5. A sanção de multa moratória prevista pelo **item 20.3** não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo **item 20.4.2** deste edital, conforme previsto pelo artigo 9º, § 5º do Decreto Municipal nº 4.915/2020.

20.6. As sanções previstas nos **itens 20.4.1, 20.4.3, 20.4.4**, poderão ser aplicadas conjuntamente com as previstas pelos **itens 20.3 e 20.4.2**, garantida a defesa prévia do interessado.

20.7. A execução das sanções previstas pelos itens **20.3 e 20.4.2** poderá se dar, conforme caso, da seguinte forma:

20.7.1. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor através da emissão de Guia de Recolhimento;

20.7.2. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, se houver;

20.7.3. Desconto no valor das parcelas devidas à contratada e/ou detentora da Ata de Registro de Preços e;

20.7.4. Processo judicial após prévia inscrição do débito em dívida ativa;

20.8. Ocorrendo à inexecução de que trata o item **20.4**, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

20.9. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

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

20.11. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 4.915/2020.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Anexo I – Termo de referência;

Anexo I – A – Planilha de Custos;

Anexo II – Cronograma de entrega x pagamento;

Anexo III – Proposta de preços;

Anexo IV – Declarações Unificadas;

Anexo V – Requerimento De Benefício Do Tratamento Diferenciado E Declaração Para Microempresas E Empresas De Pequeno Porte (Lei Complementar Nº 123/2006);

Anexo VI – Ficha Cadastral;

Anexo VII – Procuração;

Anexo VIII – Termo de Credenciamento;

Anexo IX – Declaração de que o licitante instalará escritório no prazo de 20 (vinte dias) no local da prestação de serviços (Município de Lucas do Rio Verde), caso possua sede fora do Município;

Anexo X – Declaração que tem plenas condições e disponibilidade de realizar o objeto da presente licitação;

Anexo XI – Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços e nas condições e nos prazos solicitados;

Anexo XII – Declaração de Conhecimento;

Anexo XIII – Declaração de cumprimento às normas: NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), NR-7- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9- Progra-

mas de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 - Estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres e NR-17 - Estabelece parâmetros legais ergonômicos.

Anexo XIV – Minuta Da Ata de Registro de Preços;

Anexo XV – Minuta do Contrato.

21.2. 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 na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.3. 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 no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

21.4. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Proposta Comercial” de licitantes inabilitados.

21.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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. A Pregoeira, 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 § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

21.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

21.7.2. O não cumprimento da diligência 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 Pregoeiro serão publicadas no “Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso”, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas na Internet.

21.10. A participação do licitante nesta licitação implica no 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 Lucas do Rio Verde 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 ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

21.11.1. A anulação do procedimento induz à da Ata e/ou 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 Lucas do Rio Verde poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.13. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na Internet, no endereço www.lucasdorioverde.mt.gov.br e também pode ser feita a solicitação através do e-mail: licitacao@lucasdorioverde.mt.gov.br, podendo ainda ser obtida junto ao Departamento de Licitações, no horário das 07 h:00 min às 12 h:00 (horário de Mato Grosso), até o último dia que anteceder a data prevista para abertura do certame.

21.14. 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.

20.15. Com fundamento no disposto pelo art. 8º, § 1º, do Decreto Municipal nº 4.640/2020 e no Acórdão nº. 392/2011-Plenário do Tribunal de Contas da União, não será divulgado o valor estimado para a contratação.

21.16. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em

pena de detenção, de 6(seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

21.17. Fica eleito o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Lucas do Rio Verde-MT, xxxx de 2022.

Sirlei Amaro da Silva
Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS

Objeto: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Fiscal: ELTON KLIEMANN – Matricula nº 1537 – CPF N° 881.164.419-49

Suplente: WILIAN PEREIRA - Matricula nº 8296 – CPF N° 055.915.401-12

Prazo de Vigência: O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Forma de Entrega: As execuções dos serviços serão realizadas em até 48h (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Início dos trabalhos.

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, após a emissão de Nota Fiscal e efetivo recebimento da mesma pelas Secretarias do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Fica ciente a empresa de que o fechamento mensal das horas será todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, independente do início dos trabalhos.

Condições para pagamento: Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar mensalmente em anexo a nota fiscal os seguintes documentos:

A licitante vencedora que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;
- Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;
- Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;
- Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;
- Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.
- Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;
- Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, bem como Informações à Previdência Social – GFIP – SEFIP;
- Extrato do Simples Nacional (se optante);
- Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;
- Cópia da Documentação de Admissão Contratual (Cópia da Carteira de Trabalho assinada e/ou Contrato de Trabalho assinado, Exame Admissional - ASO, Registro de Empregado – se houver);
- Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;
- Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA DA ATA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.
- A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **DETENTORA DA ATA** para retificação e reapresentação.

A Cooperativa de Trabalho deverá apresentar os seguintes documentos:

- 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;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

- Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Planilha de Custo atualizada contendo o nome do cooperado, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;
- Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos cooperados, sempre que houver substituição destes;
- Certificado individual comprovando que o cooperado foi capacitado.
- Comprovante de Pagamento do mês anterior do cooperado devidamente assinado por este;
- Cópia da Documentação relacionado aos atos de filiação e desfiliação do cooperado.
- Comprovante de Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- Comprovante de Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

Obs.: Os documentos acima listados deverão ser encaminhados aos respectivos departamentos Administrativos da PMLRV até o 27º dia do mês subsequente à Prestação/Pagamento dos serviços para devida conferência.

2. ÓRGÃO REQUERENTE:

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
Secretaria Municipal de Governo e Administração
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Descrição de categoria de investimento:
(X) Contratação de Serviços

3. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
(X) Pregão Presencial – SRP – Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: (X) Menor Preço por Item

4. DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	CÓD. PREF.	CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE	VL. UNIT	VL.TOTAL
1	173420	275078-3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE AUXILIAR DE COZINHA.	HORA	255.880	R\$ 22,69	R\$ 5.805.917,20
2	173419	260564-3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE RECEPCIONISTA.	HORA	112.600	R\$ 18,95	R\$ 2.133.770,00
Valor Total							R\$ 7.939.687,20

As informações dos valores de referência foi com base na SEPLAG, incluindo os benefícios da CCT MT49/2022.

Nota Explicativa: A Planilha SEPLAG disponibiliza o valor final mensal, logo, para cálculo como demonstrativo do valor por hora, foi utilizado o custo total por função dividido por 220 horas/mês. Logo para os serviços de AUXILIAR DE COZINHA o custo total por empregado segunda SEPLAG foi de R\$ 4.992,02 dividido por 220 horas equivale a R\$ 22,69 valor unitário/hora. Logo para os serviços de Recepcionista o custo total por empregado segunda SEPLAG foi de R\$ 4.167,91 dividido por 220 horas equivale a R\$ 18,95 valor unitário/hora.

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 CONDIÇÕES GERAIS: É de total responsabilidade da Detentora da Ata todas as despesas com seus funcionários, assim como fornecer equipamentos de proteção individual, uniformes com identificação da empresa, como também o pagamento de todas as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, e todos os

demaís encargos e tributos, oriundos da prestação dos serviços e quaisquer despesas administrativas incidentes no preço apresentado na licitação.

5.2 EXTENSÃO DA EMPRESA: A DETENTORA DA ATA deverá providenciar dentro do perímetro urbano de Lucas do Rio Verde MT, de forma imediata, em até 20 (vinte) dias após a assinatura da Ata, e antes da primeira ordem de início dos serviços solicitados, o escritório da empresa em um local fixo, acessível e identificado, para realizar todos os registros, entrega de Equipamentos de Proteção Individual e Uniformes.

5.3 REPRESENTAÇÃO: A DETENTORA DA ATA deverá disponibilizar um corpo técnico com funcionários em quantidades suficientes para coordenar todas as demandas administrativas e de execução de serviços solicitadas pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde MT.

5.4. ORGANIZAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS: A DETENTORA DA ATA deverá realizar em um prazo máximo de até 48h00 (quarenta e oito) horas a substituição do funcionário sempre que solicitado pela administração, A CONTRATANTE não se responsabilizará por contratações.

5.5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os cargos e funções compreendem:

5.5.1. Auxiliar de Cozinha:

As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme a necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante;

Atuar em atividades relativas à área de auxiliar de cozinha, executando serviços nas unidades públicas que possuem cozinhas, copas e similares;

Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades de cozinha, tais como: preparação de alimentos/refeições, lanches, limpeza e conservação das dependências da cozinha e similares, refeitório e similares;

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

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

Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes, cereais e similares para preparação do alimento;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;

Zela pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso;

Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços.
Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho, bem como o público interno e externo;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5.5.1.1 Requisitos Da Função:

a) Experiência Comprovada

5.5.2 Recepcionista:

As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme a necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante;
Atuar em atividades relativas à área da recepção de espaços públicos;
Controlar a entrada e saída de pessoas e equipamentos;
Ser responsável pela guarda e controle de chaves;
Elaborar relatórios para registro de suas atividades;
Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação;
Receber e interagir com o público externo e interno de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos;
Receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;
Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de pessoas;
Atualizar agendas e marcar reuniões;
Estar sempre atualizada com os sistemas de informação utilizados no computador do local de trabalho;
Saber passar informações básicas sobre os setores, serviços, funcionamento, entre outros;
Realizar outras obrigações de recepcionista, tais como cuidar do arquivamento, tirar fotocópias, digitalizar documentos, entre outros;
Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário (por ex., canetas, formulários e blocos);
Manter uma boa aparência, maturidade, profissionalismo, transparência, competência e pontualidade são requisitos fundamentais;
Efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto;
Manter local de trabalho organizado;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais e equipamentos que estão sob sua responsabilidade;
Utilizar Sistema de Informação para cadastrar e manter atualizado o cadastro de munícipes no ato da recepção;

Realizar a Gestão de filas de espera (referência e contra referência);
Participar de reunião de equipes;
Recepcionar/acolher todos os munícipes promovendo a vinculação e responsabilização pelas suas necessidades;
Agir de acordo com preceitos éticos;
Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços;
Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho, bem como o público interno e externo;
Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.5.2.1. Requisitos Da Função:

a) Experiência Comprovada

5.5.7. MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA QUANTIDADE ESTIMADA DE COLABORADORES POR CARGO:

5.5.7.1. Ainda que a contratação seja efetivada “por hora trabalhada”, para que haja referência quanto ao quantitativo aproximado de colaboradores que a empresa deverá disponibilizar por cargo, utilizou-se a memória de cálculo conforme informado abaixo:

Quantidade de horas por cargo – dividido - por 12, quantidade de meses previstos para utilização da mão de obra (período do registro de preços) - dividido – por 220h – quantidade aproximada e sugestiva de horas trabalhadas mensal.

Logo, segue a tabela abaixo para melhor ilustrar o quantitativo por colaborador:

CARGO	QTDE DE HORAS TOTAL POR CARGO	RESULTADO APROXIMADO DA DIVISÃO POR PERÍODO DO SRP – 12 MESES	RESULTADO APROXIMADO DA DIVISÃO PELA QTDE APROXIMADA MENSAL – 220H	QTDE TOTAL APROXIMADA DE FUNCIONÁRIO POR CARGO
AUXILIAR DE COZINHA	255.880	21.323	96	96
RECEPCIONISTA	112.600	9.383	42	42

Portanto, a quantidade total de horas a ser licitada trata-se da soma do quantitativo de todas secretarias municipais deste Município.

Nota explicativa:

* O total quantitativo de horas para Auxiliar de Cozinha foi a somatória da previsão/hs de todas as secretarias somando-se em 255.880 horas/ano, sendo estimado 21.323 horas mês, equivalendo aproximadamente 96 funcionários executando os serviços de auxiliar de cozinha mês;

* O total quantitativo de horas para Recepcionista foi a somatória da previsão/hs de todas as secretarias somando-se em 112.600 horas/ano, sendo estimado 9.383 horas mês, equivalendo aproximadamente 42 funcionários executando os serviços de recepcionista mês.

5.6. ESPECIFICAÇÕES

5.6.1. Horário De Trabalho:

Os serviços poderão ser executados como sugestão em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme necessidade da Secretaria demandante, bem como poderá ser solicitado prestação de serviços em horas alternadas inferiores a quantidade diária de 8 horas.

Início Dos Trabalhos:

Os funcionários da empresa DETENTORA DA ATA deverão estar diariamente, preferencialmente com 15 (quinze) minutos de antecedência do horário de trabalho estipulado na Solicitação de Serviços em locais definidos pela Secretaria solicitante.

Identificação Dos Funcionários:

Todos os funcionários de responsabilidade da DETENTORA DA ATA deverão estar diariamente, devidamente identificados, utilizando uniforme com as informações da empresa DETENTORA DA ATA, bem como utilizando crachá de identificação, equipado com equipamento de proteção individual necessários para execução dos serviços conforme mencionado no estudo técnico e termo de referência.

Registro Dos Funcionários:

A empresa DETENTORA DA ATA deverá realizar, assim que comprovado todas as exigências deste edital para contratação, o registro do funcionário na função solicitada, e apenas após conclusão do mesmo, libera-lo para iniciar os trabalhos indicando o mesmo ao Coordenador Responsável por seu acompanhamento diário. Ressalta-se que o mesmo deverá estar uniformizado e com os devidos EPI's para função que será exercida.

Acompanhamento Dos Trabalhos:

Será responsabilidade da DETENTORA DA ATA o fornecimento mensal, ao Coordenador de Equipe responsável, Servidor Público, a ficha de acompanhamentos dos serviços executados, de forma individualizada, onde deverá anotar o registro diário de comparecimento ao trabalho, bem como as funções executadas, os locais de trabalho, e se houver, alguma irregularidade.

Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA: O controle de atestados, declarações de comparecimento e quaisquer documentos que registrem a falta ao

trabalho, os quais deverão ser entregues diretamente no escritório da DETENTORA DA ATA.

5.6.6 Salários e Benefícios:

A fundamentação de cálculos para obtenção de valores dos salários e benefícios pagos para a devida prestação de serviços constantes neste Termo de referência, foram retirados da Convenção Coletiva de Trabalho com o número de registro no MTE: MT000049/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso CNPJ 26.566.471/0001-55 e Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso CNPJ: 26.562.918/0001-18, ou outra que venha a substituí-la, sendo:

5.5.1 Auxiliar de Cozinha – 4ª Faixa Salarial

5.5.2 Recepcionista – 4ª Faixa Salarial

Acima estão informados os enquadramentos que podem ser utilizados como sugestão para obtenção da faixa salarial a ser paga pela licitante, que deverá observar a CCT/ACT ou dissídio coletivo a que estiver vinculada, em razão de sua atividade preponderante.

5.6.7 Condições De Trabalho:

Será de responsabilidade da DETENTORA DA ATA fornecer aos funcionários: EPIS e uniformes, conforme cada cargo/função de acordo com a CCT 49/2022-MT e normativas vigentes.

5.6.8 Forma De Cálculo Para Pagamento:

A forma de pagamento para fins de cálculo para emissão de nota fiscal será do dia 26 (vinte e seis) até o próximo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, desta forma a Detentora da Ata tem a ciência de que pode receber a menor no primeiro mês de pagamento, ou até mesmo, se houver algum imprevisto, em algum dos demais.

5.6.9 Locais De Execução Dos Trabalhos:

Os trabalhos serão realizados no território do Município de Lucas do Rio Verde MT podendo ser: nas secretarias, unidades operacionais, departamentos, unidades de Saúde, Unidades Escolares, entre outros locais determinados pela Administração, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda a sexta feira das 07:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas e aos sábados das 07:00 as 11:00 horas, e na unidade de Saúde Pronto Atendimento Municipal das 06:00 às 00:00 de Segunda a Segunda conforme a necessidade e escala de trabalho, po-

dendo entretanto, haver a demanda para atuar em outros horários, inclusive período noturno, fim de semana e feriados.

5.6.10. Despesas Com Coordenadores:

As despesas com pessoal administrativo e/ou coordenador/supervisor deverão ser contabilizadas no valor da proposta, porém, não fará parte do quantitativo de diárias contratadas.

5.6.11. Materiais e ferramentas para Execução dos Serviços:

Os materiais utilizados para execução dos serviços, tais como: ferramentas, equipamentos, materiais de expediente, material de consumo entre outros, serão fornecidos pela Contratante.

5.6.12. Segurança e Saúde do Trabalho:

5.6.12.1. A DETENTORA DA ATA deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria Nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

5.6.12.2. Para os trabalhadores que atuarem em atividades insalubres será devido adicional conforme o grau de maior risco, tal direito está aplicado no cargo de Auxiliar de Cozinha conforme preconizado na Convenção Coletiva de Trabalho 2022/2022. Porém, ressaltamos que todas as atividades descritas neste Termo de Referência, devem, obrigatoriamente serem executadas utilizando os Equipamentos de Proteção Individual necessários para sua proteção, com numeração de CA - Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho, visto que são imprescindíveis para a neutralização e eliminação da insalubridade (art.191 da CLT e item 15.4.1 da NR – 15).

5.6.12.3. A Detentora da Ata deverá implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme estabelece o subitem 7.2.1 da norma regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo, um médico ser responsável pela implantação, coordenação, manutenção e responsabilidade civil e criminal deste programa exigido em Lei.

5.6.12.4. Caberá a Detentora da Ata e ao fiscal designado pelo Município o devido acompanhamento da execução das atividades que incidem insalubridade realizando relatórios escritos e fotográficos para apresentar à Administração como comprovação da incidência.

5.6.13. Uniforme e Equipamento de Proteção Individual:

A seguir a relação constando os itens mínimos de Equipamentos de Proteção Individual, a serem fornecidos anualmente pela Detentora da Ata aos prestadores de serviços nos Locais de Trabalho, estando sob a responsabilidade da mesma o fornecimento dos itens abaixo e de outros que julgar necessário, conforme as atividades realizadas e a norma vigente, assim como efetuar as devidas substituições:

EPI	Auxiliar de Cozinha	Recepcionista
Máscara respiratória deixar a disposição	50	
Avental térmico	8	
Touca descartável pacote com 100 unidades	1	
Luva malha de aço	1	
Luva de térmica	2	
Protetor auricular tipo blug	3	
Calçado de segurança pvc antiderrapante sem biqueira	2	
Óculos de segurança incolor	2	
Luva de látex pacote com 100 unidades	1	
Camisa manga longa	2	2
Calça brim	2	2
Mouse Pad		1

5.6.13.1. As quantidades indicadas acima são sugestivamente suficientes para atender aos serviços a serem executados pelo período de 12 (doze) meses. No entanto, a Detentora da Ata deverá fornecer, a critério da análise de seus técnicos de segurança do trabalho, quaisquer equipamentos de proteção individual que se fizerem necessários para garantir segurança e bem-estar nas execuções dos serviços por seus colaboradores.

5.6.13.2. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização das Secretarias poderá determinar a substituição dos equipamentos inapropriados.

5.6.13.3. A Detentora da Ata deverá realizar o devido controle na entrega dos Equipamentos de Proteção Individual, onde principalmente deverá constar a numeração de CA - Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

5.6.13.4. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Detentora da Ata.

5.6.13.5. Os uniformes deverão atender a norma ABNT NBR 15.292 (Vestimenta de Segurança de Alta Visibilidade) visto que, alguns serviços são executados próximo às vias de trânsito.

5.6.13.6. Em nenhuma hipótese será permitido, quaisquer trabalhadores da Detentora da Ata, o desenvolvimento dos serviços conforme atribuições especificadas neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

5.6.13.7. A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratante, poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual, além dos exigidos neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Manter durante toda execução da ata e/ou contrato formado, após acontecer o processo licitatório, compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive todas as condições de cadastramentos e habilitação exigidas na licitação.

6.2. Sendo o critério a ser adotado para a escolha o MENOR PREÇO por Item.

6.3. A empresa contratada deverá ser responsável pela qualidade final dos serviços, fornecer os Equipamentos de Proteção Individual aos funcionários, cumprir com as obrigações sociais e todas as demais obrigações exigidas neste Termo de Referência.

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS:

7.1. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item.

7.2. Habilitação Jurídica:

7.2.1. Para os licitantes em geral:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;
- b. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.
- d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e. Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial, emitida até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do certame.

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. Para Cooperativas de Trabalho, conforme previsto pelo item 10.5 do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017:

- a. Ata de fundação;
- b. Estatuto social e alterações posteriores com a ata da assembleia que o aprovou;
- c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

- e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

7.3. Regularidade Fiscal, Trabalhista e de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CF;

- 7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.3.3. 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;
- 7.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- 7.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- 7.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 7.3.7. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.4. Qualificação Econômico-Financeira;

- 7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica e que esteja dentro do seu prazo de validade;

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2 Para emissão da certidão de falência e concordata, atenham-se os licitantes as informações constantes da página inicial de licitações constante do site Oficial da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no link <https://www.lucasdorioverde.mt.gov.br/site/licitacoes>. Maiores informações podem ser obtidas junto ao departamento de licitações, pelas formas indicadas no edital.

7.4.2. **Balanco patrimonial e demonstrações do resultado** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa Proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo 31, § 3º, da Lei n. 8.666/1993).

7.4.2.1. As pessoas jurídicas optantes pelo regime tributário **Lucro Real** deverão apresentar as demonstrações impressas a partir SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal. **Conforme Instrução normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.**

7.4.2.2. A obrigatoriedade anterior de **Escrituração Digital Contábil pelo SPED CONTÁBIL** não se aplicará às pessoas jurídicas optantes pelo **Lucro Presumido** que cumprirem o disposto no parágrafo único do art. 45 da Lei nº 8.981/95. Esta dispensa de entrega da ECD não se aplica às pessoas jurídicas que distribuírem parcela de lucros ou dividendos sem incidência do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) em montante superior ao valor da base de cálculo do imposto sobre a renda apurado diminuída dos impostos e contribuições a que estiver sujeita, **Conforme Instrução normativa RFB nº 1856, de 13 de dezembro de 2018.**

7.4.2.2.1 A obrigatoriedade anterior de **Escrituração Digital Contábil pelo SPED CONTÁBIL** não se aplicará às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), exceto se recebido aporte de capital na forma prevista nos arts. 61-A a 61-D da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Obs. 01. As demonstrações contábeis deverão estar assinadas por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentado na forma contábil assim entendido, a cópia autenticada dos livros contábeis que contenham o balanço patrimonial, juntamente com os **termos de abertura e encerramento**, necessariamente assinada pelo contador e pelo representante legal da empresa, vedada a apresentação somente de extrato.

Obs. 02. Os Microempreendedores Individuais – MEIs ficam dispensados da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, uma vez que, segundo interpretação conjunta do disposto pelo artigo 1.179, § 2º do Código Civil e artigos 18-A e 68 da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, são dispensados da obrigatoriedade de realizar tais documentos.

Obs. 03. As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do **balanço de abertura, extraída do Livro Diário**, devidamente cancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

7.4.3. Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

7.4.3.1 Comprovação da boa situação financeira da empresa, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício, de modo que as empresas licitantes deverão demonstrar, mediante a apresentação dos seguintes índices:

Obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.4.3.2. Capital social integralizado ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante, conforme o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.666/1993;

7.5. Qualificação Técnica;

7.5.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a entrega do objeto **similar/compatíveis** ao especificado neste edital e seus anexos. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

7.5.1.1. Os atestados devem conter:

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

7.5.1.2. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os serviços podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da prestação dos serviços.

7.5.1.3. 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.

7.6. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

7.7. As proponentes deverão exibir declaração em papel da empresa, firmada pelo responsável legal, atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, bem como, a situação regular perante o Ministé-

rio do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

7.8. Declaração de não existência de servidores públicos em seu quadro de funcionários, diretores ou sócios;

7.9. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7.10. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

7.11. Declaração de 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;

7.12. Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

7.13. Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas;

7.14. Declaração que não há existência de fatos supervenientes impeditivo à sua habilitação;

7.15. Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006; **Anexo V**

7.16. Declaração por meio de modelo próprio de que o licitante se compromete a instalar no prazo não superior a 20 (vinte) dias, após assinatura da (o) Ata da de registro de preços/contrato **caso não o tenha escritório no local da prestação de serviços (Município de Lucas do Rio Verde). Anexo IX**

7.17. Declaração que tem plenas condições e disponibilidade de realizar o objeto da presente licitação, conforme **modelo do Anexo X.**

7.18. Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços e nas condições e nos prazos solicitados, **conforme modelo do ANEXO XI.**

7.19. Declaração de cumprimento às normas: NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI),

NR-7- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR-9- Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 - Estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres e NR-17 - Estabelece parâmetros legais ergonômicos.

7.20. Declaração de Conhecimento Simples Nacional.

7.21. As Cooperativas de Trabalho, sem prejuízo dos demais documentos de habilitação mencionados acima, deverão apresentar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A, da IN nº 5/2017:

7.21.1. Modelo de Gestão Operacional do serviço a ser executado de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

7.21.2. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.21.3. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;

7.21.4. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.21.5. Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.21.6. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.21.7. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971;

8. Das obrigações e exigências relacionadas à participação de cooperativas de trabalho.

8.1. Será permitida a participação de cooperativas de trabalho no presente certame, mas caso sagre-se vencedora, deverá observar o seguinte:

a) O objeto deverá ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

b) A gestão operacional do serviço deverá ser executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.

c) O serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.

8.2. Como condição de aceitabilidade da proposta apresentada pelas cooperativas de trabalho, deverá ser apresentado um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas no art. 10 da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.2.1. O documento de gestão de que trata este item será avaliado juntamente com os documentos de habilitação.

8.3. Quando da celebração da Ata/Contrato, bem como durante toda a execução contratual, serão verificados os atos constitutivos da sociedade cooperativa, analisando sua regularidade formal e as regras internas de funcionamento, para evitar eventual desvirtuação ou fraude.

8.4. Será vedada a participação de cooperativa de trabalho cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto do presente certame.

9. OBRIGAÇÕES:

9.1. Do Município:

9.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

9.1.2. Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

9.1.3. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

9.1.4. Fornecer à Detentora da Ata todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

9.1.5. Pagar à Detentora da Ata na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

9.1.7. 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, entre outros, bem como, fornecer à Detentora da

Ata recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

9.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de registro de preços e/ou Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. Da Detentora da Ata

9.2.1. Atender as requisições do MUNICÍPIO, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução;

9.2.2. Executar o objeto licitado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

9.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

9.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

9.2.5. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

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

9.2.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.2.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.2.8.1. A inadimplência da Detentora da Ata, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata;

9.2.9. Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da execução do objeto deste contrato.

9.2.11. Quando requisitado, executar em local designado pelo MUNICÍPIO, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

9.2.12. A Detentora da Ata deve ser responsável pela qualidade dos serviços;

9.2.13. Atender as todas as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente Ata.

9.2.14. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).

9.2.15. A Detentora obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.

9.2.16. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da Ata/contrato;

9.2.17. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

9.2.17.1. Sempre que convocada, por telefone, correspondência, e-mail, etc. a Detentora deverá comparecer em até 24 (vinte e quatro) horas no local designado pela Secretaria responsável para recebimento de Ordem de Serviço.

9.2.18. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.19. Executar os serviços de acordo com os solicitados, bem como das normas constantes neste Edital;

9.2.21. Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, devidamente uniformizados e identificados com o nome da empresa;

9.2.22. Não serão aceitas justificativas por horas em aberto, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença grave, falta ao serviço ou demissão de funcionários, nestes casos a empresa deverá realizar a substituição imediata, para não causar prejuízos aos trabalhos desta Administração;

9.2.23. Os colaboradores contratados pela empresa Fornecedora não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da FORNECEDORA, as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, e todos os demais encargos e tributos, oriundos da prestação de serviços;

9.2.24. Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações pertencentes ao Município de Lucas do Rio Verde e fornecidas para execução do trabalho;

9.2.25. Substituir imediatamente os funcionários que não apresentarem qualificação para a execução dos serviços ou não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à Detentora da Ata;

9.2.26. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da MUNICÍPIO;

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

9.2.28. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo MUNICÍPIO;

9.2.29. Atender a todas as solicitações feitas pelo MUNICÍPIO, através de seu órgão fiscalizador, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços,

indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

9.2.30. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros, ao Município de Lucas do Rio Verde, mesmo quando resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo;

9.2.31. Reportar-se ao gestor da Ata e/ou contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

9.2.32. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

9.2.34. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

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

9.2.36. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço do Município de Lucas do Rio Verde, executem serviço para terceiros;

9.2.37. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

9.2.38. Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

9.2.39. Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

9.2.40. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

9.2.41. Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores das equipes que prestam serviços externos, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

9.2.42. Selecionar rigorosamente os empregados ou sócios cooperados, que prestarão os serviços objeto do presente certame, encaminhando elementos de boa conduta ao MUNICÍPIO;

9.2.43. No caso de contratação com cooperativa, os serviços devem ser prestados pelos cooperados, vedada a intermediação ou subcontratação;

10. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

10.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (instruiu normas para Licitações e Contratos da Administração), Lei nº 10.520/2002 (instruiu a modalidade de licitação denominada Pregão) e Decreto Municipal nº. 4.915/2020.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

11.1. Durante o período de vigência, esta Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor do **Município**, devendo este:

11.1.1. Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à **Detentora da Ata** e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento desta Ata;

11.1.2. Atestar as notas fiscais da **Detentora da Ata** para efeitos de pagamento;

11.1.3. Solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução desta Ata.

11.1.4. A ação da fiscalização não exonera a **Detentora da Ata** de suas responsabilidades contratuais.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. É vedado caucionar ou utilizar Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

12.2. A vincular às Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, Decretos Municipais nº. 4.915/2020, nº. 4.640/2020 e nº. 4.641/2020, bem como as demais legislações de regência.

12.3 A administração pública fará a retenção da última parcela do contrato até que a empresa apresente os documentos comprovando que realizou todos os pagamentos devidos de seus colaboradores e demais encargos.

Este termo de referência foi elaborado pela servidora **ARLÉCIA RODRIGUES DA FONSECA DE CÉSARO**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sob matrícula 3841, sendo as informações de valores e percentuais inseridas com base na Instrução Normativa Nº 01, DE 17 JANEIRO DE 2020 - SEPLAG/MT, CCT MT 000049/2022 e Normas Trabalhistas vigentes. Realizadas ainda pesquisas de mercado sendo valores praticados pelos Órgãos Oficiais sejam Banco de Preços, Atas de Registro de Preços, Sistema Radar –TCE e orçamentos para composição de custos indiretos.

ARLÉCIA RODRIGUES DA FONSECA DE CÉSARO

Matrícula 3841

CPF: 015.391.739-97

Este Termo de Referência encontra-se de acordo com as necessidades administrativas e com as normas e princípios que regem a matéria. Seu objeto está claro, preciso e suficiente, não contendo nenhuma cláusula ou exigência que possa comprometer a competitividade do certame, motivo pelo qual o aprovo nesta data.

Lucas do Rio Verde, 10 de Junho de 2022.

ELAINE BENETTI LOVATEL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 028/2021

ANEXO I – A
PLANILHAS DE CUSTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

* Planilha de custos

Observação: O material citado encontra-se disponível no [site: www.lucasdori-overde.mt.gov.br](http://www.lucasdori-overde.mt.gov.br) – link Licitações: “Planilha de Custos PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022”.

* Caso não conseguir visualizar o material acima no site, os interessados poderão solicitar os mesmos no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde (Telefone 3549–8325/8393).

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO X PAGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

OBJETO: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Prazo de Vigência: O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

Forma de Entrega: As execuções dos serviços serão realizadas após o recebimento da Ordem de Início dos trabalhos.

Forma de Pagamento: Serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, após a emissão de Nota Fiscal e efetivo recebimento da mesma pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

Fica ciente a empresa de que o fechamento mensal será todo dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, independente do início dos trabalhos.

Sirlei Amaro da Silva
Pregoeiro

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

Local: Paço Municipal – Sala de Sessões da CPL – Avenida América do Sul Nº 2500 S, Loteamento Parque dos Buritis.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ: Insc. Est:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) Campo Obrigatório
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

ITEM	CÓD. PREF.	CÓD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	QT.	VL. UNIT	VL.TOTAL
Valor Total							

PARA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS DA TABELA ACIMA, DEVERÁ SER UTILIZADA O MODELO (SEPLAG) PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS.

Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço foram adotados os salários de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho com o número de registro no MTE: MT000049/2022 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Mato Grosso CNPJ 26.566.471/0001-55 e Sindicato dos Empregados de Empresas Terceirizadas, de Asseio, Conservação e Locação de Mão de Obra de Mato Grosso CNPJ: 26.562.918/0001-18, ou outra que venha a substituí-la.

a) Cabe informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Declaramos, ainda, que estão incluídos no preço proposto todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, descarga, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.

IMPORTANTE:

Obs. 1.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

Obs. 2: Além do preenchimento desta proposta, a empresa deverá considerar todos os custos incidentes sobre a prestação dos serviços, conforme previsto pelo modelo constante do Anexo I – A.

Obs. 3: Nos casos em que a empresa, em razão do seu enquadramento sindical, estiver vinculada a Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo distinto do utilizado para a composição preços pela administração, deverá apresentar, juntamente com sua proposta, o respectivo instrumento coletivo de trabalho utilizado na sua formação de preços, de forma a ser possível ao pregoeiro e equipe de apoio avaliar a exequibilidade da proposta e sua conformação com as normas contidas no instrumento coletivo.

ATENÇÃO!!!!!!

Os licitantes devem apresentar, juntamente com a sua proposta, a Planilha SEPLAG de cada cargo.

Informo, desde já que os pagamentos deverão ser creditados na Conta
_____ nº _____ Agência nº _____,
Banco_____.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Vigência será de: 12 (doze) meses

Local e data
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

***(Elaborar em Papel Timbrado)**

**ANEXO IV
DECLARAÇÕES**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022**

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à

a) Declara, em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso;

b) Declara, que cumprirá os prazos de entrega do objeto, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante e Anexo II (forma de entrega e fornecimento) do Edital;

c) Declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório no Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso

d) Declara, em atendimento aos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

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

e) Declara, em atendimento ao previsto no presente Edital, que não possui, no quadro de funcionários, servidores ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

f) Declaração de 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;

g) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

h) Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27da Lei nº 8.666, de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

i) Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

j) Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, o objeto licitado opara realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

_____, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ – SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

Lucas do Rio Verde–MT..... de.....2022.

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

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope e a Certidão emitida pela Junta Comercial deverá ser com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias. Este requerimento é obrigatório para quem quiser usufruir do benefício.

ANEXO VI
FICHA CADASTRAL

Para fins de agilidade do credenciamento das empresas que participarão desta Licitação, esta ficha cadastral deverá ser preenchida, assinada e carimbada pelo responsável empresa, e entregue no momento do credenciamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

Objeto: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES: () SIM () NÃO

MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

OUTROS () QUAL

ENDEREÇO COMPLETO:

E-MAIL:

TELEFONE:

TIPO DA EMPRESA:

() INDIVIDUAL

() LTDA

() S/A

() OUTROS. QUAL

DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL: (É OBRIGATÓRIO A INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA INDIVIDUAL)

NOME COMPLETO:

CPF:

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

NOME COMPLETO:

CPF:

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

DADOS BANCÁRIO: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO

NOME:

RG:

CPF:

DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA

NOME: CARGO:

ESTADO CIVIL:

RG: SSP/

CPF:

ENDEREÇO: TELEFONE:

Assinatura e Carimbo

OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA, CASO A EMPRESA NÃO O FAÇA SERÁ INSTAURADO pela (o) Pregoeira (o) PARA FAZÊ-LO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

(Apresentar este documento fora do envelope com o credenciamento)

**ANEXO VII
PROCURAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022**

Por este instrumento de procuração 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, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr., portador do RG, CPF, aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, com poderes para praticar todos os atos referentes ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

OBS:

1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;

2. O representante da licitante deverá apresentar junto com a procuração o Estatuto ou Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, com a finalidade de comprovar que o outorgante da procuração tem poderes para o ato.

***(Entregar Fora do Envelope)**

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

ANEXO VIII
TERMO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

Através do presente, credenciamos o(a) Sr. (a)....., portador(a) do RG nº.....e do CPF nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Lucas do Rio Verde – Estado de Mato Grosso, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Diretor ou Representante Legal

***(Entregar Fora do Envelope)**

***(Elaborar preferencialmente em Papel Timbrado)**

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO EM LUCAS DO RIO VER-
DE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE/MT

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 que, se vencedora do certame, após a assinatura do contrato, instalaremos um escritório no local da prestação de serviços (Município de Lucas do Rio Verde), no prazo de até 20 (vinte) dias.

Local e data.
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

***(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CONDIÇÕES
DE REALIZAR O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2022

A empresa _____, CNPJ _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, DECLARA, sob as penas da Lei , que a mesma possui condições e disponibilidade de executar o objeto da presente licitação caso seja vencedora.

Declara ainda, estar ciente de que a indisponibilidade dos **equipamentos de proteção individual e de pessoal caracterizará falta grave na execução**, podendo acarretar a rescisão do contrato, a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar os danos que sua conduta for causadora.

E por ser verdade, firmamos a presente.

_____ – _____, _____ de _____ de 2022.

Nome da empresa, do seu representante legal e assinatura

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022
REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022

A.....(razão social da empresa),
inscrita no CNPJ Nº....., localizada
à, **DECLARA**, que cumprirá os prazos de
Execução dos serviços, conforme solicitado pela Secretaria Municipal requisitante
e Anexo II (forma de entrega e fornecimento) do Edital de PREGÃO PRESENCI-
AL N.º 035/2022.

Local e data.
Diretor ou Representante Legal

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2022

A empresa _____, CNPJ _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022:

Declara que a mesma possui conhecimento sobre as restrições estabelecidas no art. 17, inciso XII da Lei Complementar nº 123/2006 para empresas optantes pelo Simples Nacional.

Declara que a proposta apresentada no presente certame comporta eventuais e futuros desenquadramentos exigidos por Lei caso venha a ser vencedora.

Declara ainda, estar ciente de que o seu eventual desenquadramento e consequente aumento da sua carga tributária, não sendo motivo de reequilíbrio ou ajuste contratual.

E por ser verdade, firmamos a presente.

Lucas do Rio Verde—MT..... de.....2022.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

***(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

ANEXO XIII
DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ O CUMPRIMENTO DAS NORMAS REGULAMENTADORAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO PRESENCIAL N.º 035/2022 que apresentaremos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, da assinatura do instrumento contratual, o cumprimento das **NR-5** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), **NR-6** – Equipamentos de Proteção Individual (EPI), **NR-7** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, **NR-9** – Programas de Prevenção de Riscos Ambientais, **NR-15** – Estabelece as atividades que devem ser consideradas insalubres e **NR-17** – Estabelece parâmetros legais ergonômicos.

Local e data.
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Apresentar dentro do envelope de Habilitação
***(Elaborar Preferencialmente em Papel Timbrado)**

ANEXO XIV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. nº ____/2022.
Pregão Presencial nº/2022
Validade 12 (doze) meses

Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada (o) pela (o) , **Sra.(o)** brasileira (o), casada (o), residente e domiciliada (o) na, em Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF n.º, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 3773 de 19 de janeiro de 2018, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa, pessoa jurídica de direito, inscrita no CNPJ/MF sob o número, com sede na,, na cidade de, Estado, neste ato representada pelo(a) sócio(a) proprietário(a) senhor(a),, brasileiro(a),,, residente e domiciliado(a) na,, na cidade de, Estado, portador da C.I. RG. nº SSP e CPF/MF n.º, doravante denominada “**DE- TENTORA DA ATA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n. 4.641/2020, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
Total					

geral R\$	
--------------------	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

2.2. Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Lucas do Rio Verde não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços referidos na cláusula primeira, 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.

2.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 – REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas correspondentes a execução do serviço objeto desta ata, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras e Contratos.

3.2. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização desta Ata, o MUNICÍPIO efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à DETENTORA DA ATA para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

3.4. Para fins de pagamento:

3.4.1. A DETENTORA DA ATA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

f. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

g. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

h. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

i. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

j. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – SEFIP.

k. Extrato do Simples Nacional (se optante);

l. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

m. Cópia das Documentação de Admissão Contratual (Cópia da Carteira de Trabalho assinada e/ou Contrato de Trabalho assinado, Exame Admissional – ASO, Registro de Empregado – se houver);

n. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

3.4.2. A Cooperativa de Trabalho deverá apresentar os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do cooperado, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

f. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos cooperados, sempre que houver substituição destes;

g. Certificado individual comprovando que o cooperado foi capacitado.

h. Comprovante de Pagamento do mês anterior do cooperado devidamente assinado por este;

i. Cópia da Documentação relacionado aos atos de filiação e desfiliação do cooperado.

j. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

k. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

l. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

m. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

n. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

o. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

p. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege associações cooperativas.

Obs.: Os documentos acima listados deverão ser encaminhados aos respectivos departamentos Administrativos da PMLRV até o 27º dia do mês subsequente à Prestação/Pagamento dos serviços para devida conferência.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA 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.

3.6. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a detentora 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:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO

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

4.2. 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.

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

4.4. A DETENTORA DA ATA, 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.

4.5. O prazo para execução dos serviços deverão ser iniciados de imediato após o recebimento da nota de empenho, enviado pelo Departamento de Compras.

4.6. No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n. 8.666/93.

4.7. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado para o seu acompanhamento, de forma provisória, imediatamente após efetuada a execução,

para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação exigida.

4.8. O objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 (trinta) dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pela Administração.

4.9. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

4.10. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais correrão por conta da DETENTORA DA ATA, cabendo à Administração escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos artigos. 43, § 3º, c/c. 75 da Lei n. 8.666/93.

4.11. Se a qualidade dos materiais fornecidos não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.12. Se durante o prazo de validade da ata, o objeto/serviços entregues apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do Município, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

5.1.4. Fornecer à DETENTORA DA ATA todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

5.1.5. Pagar à DETENTORA DA ATA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

5.1.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas

detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

5.1.7. 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 recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

5.1.8. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela DETENTORA DA ATA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da DETENTORA DA ATA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Atender as requisições do MUNICÍPIO, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução;

5.2.2. Executar o objeto licitado no local e forma indicada pelo MUNICÍPIO, obedecendo aos prazos estipulados.

5.2.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

5.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO;

5.2.5. Credenciar junto ao MUNICÍPIO um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

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

5.2.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.2.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.8.1.A inadimplência da DETENTORA DA ATA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.2.9. Manter durante a execução da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da execução do objeto deste contrato.

5.2.12. Quando requisitado, executar em local designado pelo MUNICÍPIO, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

5.2.13. A Detentora deve ser responsável pela qualidade dos serviços;

5.2.14. Atender as todas as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem à presente Ata.

5.2.15. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).

5.2.16. A Detentora obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.

5.2.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria demandante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução da Ata;

5.2.18. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

5.2.18.1. Sempre que convocada, por telefone, correspondência, e-mail, etc. a Detentora deverá comparecer em até 24 (vinte e quatro) horas no local designado pela Secretaria responsável para recebimento de Ordem de Serviço.

5.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.2.19. Executar os serviços de acordo com os solicitados, bem como das normas constantes neste Edital;

9.2.21. Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, devidamente uniformizados e identificados com o nome da empresa;

9.2.22. Não serão aceitas justificativas por horas em aberto, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença grave, falta ao serviço ou demissão de funcionários, nestes casos a DETENTORA DA ATA deverá realizar a substituição imediata, para não causar prejuízos aos trabalhos desta Administração;

9.2.23. Os colaboradores contratados pela DETENTORA DA ATA não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da DETENTORA DA ATA, as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, e todos os demais encargos e tributos, oriundos da prestação de serviços;

9.2.24. Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações pertencentes ao Município de Lucas do Rio Verde e fornecidas para execução do trabalho;

9.2.25. Substituir imediatamente os funcionários que não apresentarem qualificação para a execução dos serviços ou não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à DETENTORA DA ATA;

9.2.26. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da MUNICÍPIO;

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

9.2.28. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo MUNICÍPIO;

9.2.29. Atender a todas as solicitações feitas pelo MUNICÍPIO, através de seu órgão fiscalizador, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

9.2.30. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros, ao Município de Lucas do Rio Verde, mesmo quando resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo;

9.2.31. Reportar-se ao gestor da Ata e/ou contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

9.2.32. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

9.2.34. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

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

9.2.36. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço do Município de Lucas do Rio Verde, executem serviço para terceiros;

9.2.37. Não permitir que seus funcionários solicitem à população, gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

9.2.38. Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

9.2.39. Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

9.2.40. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

9.2.41. Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores das equipes que prestam serviços externos, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

9.2.42. Selecionar rigorosamente os empregados ou sócios cooperados, que prestarão os serviços objeto do presente certame, encaminhando elementos de boa conduta ao MUNICÍPIO;

9.2.43. No caso de contratação com cooperativa, os serviços devem ser prestados pelos cooperados, vedada a intermediação ou subcontratação;

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. A DETENTORA DA ATA que ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

6.2. O atraso injustificado na execução deste instrumento sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de cancelamento desta ata de registro de preços, 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. Pela inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, a Administração poderá aplicar às seguintes sanções:

6.3.1. Advertência;

6.3.2. Multa Compensatória de:

6.3.2.1. Até 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela recusa injustificada em assiná-la;

6.3.2.2. Até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

6.3.2.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro de preços, pela sua inexecução total.

6.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos, conforme escalonamento determinado pelo art. 12 do Decreto Municipal nº. 4.915/2020; e

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a detentora da ata de registro de preços ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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, conforme previsto pelo artigo 9º, § 5º do Decreto Municipal nº 4.915/2020.

6.5. As sanções previstas nos **itens 6.3.1, 6.3.3, 6.3.4**, poderão ser aplicadas conjuntamente com as previstas pelos **itens 6.2 e 6.3.2**, garantida a defesa prévia do interessado.

6.6. A execução das sanções previstas pelos **itens 6.2 e 6.3.2** poderá se dar, conforme caso, da seguinte forma:

6.6.1. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor através da emissão de Guia de Recolhimento;

6.6.2. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, se houver;

6.6.3. Desconto no valor das parcelas devidas à DETENTORA DA ATA de Registro de Preços e;

6.6.4. Processo judicial após prévia inscrição do débito em dívida ativa;

6.7. Ocorrendo à inexecução de que trata o **item 6.3**, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

6.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

6.9. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da DETENTORA DA ATA.

6.10. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 4.915/2020

6.11. 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 – DO REAJUSTAMENTO 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.

7.2 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 e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 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.

7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.6. Quando o 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 pela DETENTORA 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 a DETENTORA 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;

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.

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. A detentora descumprir as condições previstas nesta ata de registro de preços;

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

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

8.1.4. A detentora sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas dos itens 8.1.1, 8.1.2. e 8.1.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, 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, 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.

8.3 A ata de registro de preços poderá ser cancelado 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 no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

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 sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

8.4.1. por razão de interesse público; ou

8.4.2. a pedido do fornecedor.

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, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

CLÁUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

9.1. 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.

9.2. 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 – DAS COMUNICAÇÕES

10.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

11.3. 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 DA ATA, 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.

11.4. A DETENTORA DA ATA 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.

11.5. A DETENTORA DA ATA 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.

11.5.1. A comunicação não exime a DETENTORA DA ATA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 – REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2022** e a proposta da empresa _____ classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

UTILIZAR SE HOUVER CADASTRO DE RESERVA:

12.1.1. É parte integrante desta Ata o Relatório de Cadastro de Reserva constante do Anexo I.

UTILIZAR SE NÃO HOUVER CADASTRO DE RESERVA:

12.1.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira, Decreto Municipal nº. 4.641/2020 e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. 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 TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Lucas do Rio Verde-MT, de 2022.

Representante legal
Município de Lucas do Rio Verde

**Empresa Detentora
Sócio/Proprietário**

ANEXO XV
MINUTA DO CONTRATO N. /2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. América do Sul, 2500-S, Loteamento Parque dos Buritis Lucas do Rio Verde – MT, inscrito no CNPJ sob o n.º24.772.246/0001-40, neste ato representada **(o)**, brasileira (o), casada (o), residente e domiciliada (o) na, em Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. Nº e CPF/MF n.º, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 3773 de 19 de janeiro de 2018, 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 **CON-**
TRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a), portador(a) do RG nº SSP/..... e do CPF nº, resolvem celebrar o presente Contrato para Pregão Presencial com Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT, com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis n. 8.883/94 e n. 9.648/98, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Item	Código TCE	Descrição	Quant. Mês	Valor Mensal	Valor Semestral
TOTAL					

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:

1.2.1. Proposta da CONTRATADA do PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022;

1.2.2. Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022 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 referentes ao fornecimento dos serviços serão os estipulados na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, acostada ao Procedimento Administrativo PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022.

2.2. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas sobre o objeto contratado tais como: tributos, fretes, seguros, encargos sociais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

2.3. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas pela Cláusula Décima Quarta deste instrumento.

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

2.5. Será emitida a Nota de Empenho, no valor de R\$(.....) visando dar atendimento às despesas decorrentes da execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1. A **CONTRATADA** deverá efetuar o fornecimento dos objetos conforme a necessidades do **CONTRATANTE**, mediante apresentação de requisições devidamente preenchidas e autorizadas pelo Departamento de Compras.

3.2. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por fornecimento ou execução feito sem a apresentação de requisição devidamente preenchida.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento do objeto, devidamente processadas com todos os cam-

pos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras.

4.2. Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o **CONTRATANTE** efetuará o pagamento das Notas Fiscais, mediante Ordem Bancária, e serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, ocasião em que deverá ser pago dentro deste prazo, mediante a apresentação da competente nota fiscal e das devidas ordens de fornecimento, atestada pelo servidor designado pelo Município para a fiscalização do contrato;

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

4.4. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.5. Para fins de pagamento:

4.5.1. A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

f. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

g. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

h. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

i. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

j. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – SEFIP.

k. Extrato do Simples Nacional (se optante);

l. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

m. Cópia das Documentação de Admissão Contratual (Cópia da Carteira de Trabalho assinada e/ou Contrato de Trabalho assinado, Exame Admissional – ASO, Registro de Empregado – se houver);

n. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

4.5.2. A Cooperativa de Trabalho deverá apresentar os seguintes documentos:

a. 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;

b. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde – MT;

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

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do cooperado, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

f. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos cooperados, sempre que houver substituição destes;

g. Certificado individual comprovando que o cooperado foi capacitado.

h. Comprovante de Pagamento do mês anterior do cooperado devidamente assinado por este;

i. Cópia da Documentação relacionado aos atos de filiação e desfiliação do cooperado.

j. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

k. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

l. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

m. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

n. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

o. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

p. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

Obs.: Os documentos acima listados deverão ser encaminhados aos departamentos Administrativos da PMLR até o 27º dia do mês subsequente à Prestação/Pagamento dos serviços para devida conferência.

4.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

4.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação.

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

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1. O presente contrato **terá vigência de 12 (doze) meses** a partir da publicação do extrato do contrato, conforme cronograma estipulado no edital que deu origem ao presente instrumento, prorrogável pelo prazo e forma prevista por lei.

5.2. As execuções dos serviços serão realizadas após o recebimento da Ordem de Início dos trabalhos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão à conta de recursos próprios das:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

7.2. Pagar à **CONTRATADA** na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

7.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.4. 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 **CONTRATADA** recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Atender as requisições do **CONTRATANTE**, fornecendo o objeto licitado na forma estipulada neste instrumento, principalmente quanto ao prazo de execução;

8.2. Executar o objeto licitado no local e forma indicada pelo **CONTRATANTE**, obedecendo aos prazos estipulados.

8.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;

8.5. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um representante e números de telefone e fax para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

8.6. 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;

8.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.8. Responder, integral e exclusivamente, pelas despesas relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8.8.1. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos, incorretos ou fora do prazo de validade, resultantes da execução do objeto deste contrato.

8.12. Quando requisitado, executar em local designado pelo **CONTRATANTE**, sem que com isso haja qualquer custo adicional.

8.13. A **CONTRATADA** deve ser responsável pela qualidade dos serviços;

8.14. Atender as todas as demais condições descritas no Edital e Termo de Referência que deram origem ao presente Contrato.

8.15. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega (ou instalação, conforme o caso).

8.16. A **CONTRATADA** obriga-se a respeitar as normas técnicas, desenhos e especificações pertinentes ao objeto licitado.

8.17. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente a Secretaria de Administração, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a fiel execução do contrato;

8.18. Comparecer, sempre que convocada pela fiscalização, ao local designado pela Secretaria responsável, por meio de pessoa devidamente credenciada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto fornecido.

8.18.1. Sempre que convocada, por telefone, correspondência, e-mail, etc. a **CONTRATADA** deverá comparecer em até 24 (vinte e quatro) horas no local designado pela Secretaria responsável para recebimento de Ordem de Serviço.

8.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.20. Executar os serviços de acordo com os solicitados, bem como das normas constantes neste Edital;

8.21. Fornecer pessoal apto a executar os serviços solicitados, devidamente uniformizados e identificados com o nome da empresa;

8.22. Não serão aceitas justificativas por horas em aberto, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença grave, falta ao serviço ou demissão de funcionários, nestes casos a empresa deverá realizar a substituição imediata, para não causar prejuízos aos trabalhos desta Administração;

8.23. Os colaboradores contratados pela **CONTRATADA** não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com esta Prefeitura, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, e todos os demais encargos e tributos, oriundos da prestação de serviços;

8.24. Zelar pela integridade de todos os materiais, equipamentos e instalações pertencentes ao Município de Lucas do Rio Verde e fornecidas para execução do trabalho;

8.25. Substituir imediatamente os funcionários que não apresentarem qualificação para a execução dos serviços ou não atenderem a quaisquer exigências atribuídas à **CONTRATADA**;

8.26. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações da Fiscalização da **CONTRATANTE**;

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

8.28. Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo **CONTRATANTE**;

8.29. Atender a todas as solicitações feitas pelo **CONTRATANTE**, através de seu órgão fiscalizador, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

8.2.30. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros, ao Município de Lucas do Rio Verde, mesmo quando resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo;

8.31. Reportar-se ao gestor da Ata e/ou contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para correção das falhas detectadas;

8.32. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

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

8.34. Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

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

8.36. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço do Município de Lucas do Rio Verde, executem serviço para terceiros;

8.37. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

8.38. Desenvolver programa de capacitação contínua para prevenção de acidentes, com a realização de capacitação admissional e reciclagem, com frequência trimestral ou inferior;

8.39. Prover treinamento básico em primeiros socorros, bem como materiais de primeiros socorros que fiquem próximos e de fácil acesso aos funcionários, quando no exercício das tarefas de trabalho – Caixa de Primeiros Socorros;

8.40. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

8.41. Disponibilizar banheiros equipados com vasos sanitários e lavatórios para os trabalhadores das equipes que prestam serviços externos, conforme especificação da Norma Regulamentadora n.º 24 da portaria n.º 3.214 do Ministério do Trabalho.

8.42. Selecionar rigorosamente os empregados ou sócios cooperados, que prestarão os serviços objeto do presente certame, encaminhando elementos de boa conduta a contratante;

8.43. No caso de contratação com cooperativa, os serviços devem ser prestados pelos cooperados, vedada a intermediação ou subcontratação;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do **CONTRATANTE**, devendo este:

9.1.1. Promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à **CONTRATADA** e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

9.1.2. Atestar as notas fiscais da **CONTRATADA** para efeitos de pagamento;

9.1.3. Solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.

9.2. A ação da fiscalização não exonera a **CONTRATADA** de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

10.1. No recebimento e aceitação do objeto desta Licitação, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93.

10.2. O objeto deste instrumento será recebido pelo servidor designado para o seu acompanhamento, de forma provisória, imediatamente após efetuada a execução, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação exigida.

10.3. O objeto será recebido definitivamente (já incluso o recebimento provisório), em até 30 (trinta) dias, para verificação da qualidade, quantidade e conformidade com o exigido no Edital, pelo fiscal de contrato designado pela Administração.

10.4. A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, poderá, quando do recebimento do objeto, efetuar quaisquer diligências que julgar necessárias para aferir a qualidade do mesmo, observadas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.5. Em caso de dúvidas quanto à qualidade do produto ofertado, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais correrão por conta da **CONTRATADA**, cabendo à Administração escolher os testes que serão realizados e a instituição que as promoverá, nos termos dos arts. 43, § 3º, c/c. 75 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** que ensejar o retardamento da execução do objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

11.2. O atraso injustificado na execução deste instrumento sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

11.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a Administração poderá aplicar às seguintes sanções:

11.3.1. Advertência;

11.3.2. Multa Compensatória de:

11.3.2.1. Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela recusa injustificada em assiná-lo;

11.3.2.2. Até 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

11.3.2.3. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

11.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos, conforme escalonamento determinado pelo art. 12 do Decreto Municipal nº. 4.915/2020; e

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

11.4. A sanção de multa moratória prevista pelo **item 11.2** não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo **item 11.3.2** deste edital, conforme previsto pelo artigo 9º, § 5º do Decreto Municipal nº 4.915/2020.

11.5. As sanções previstas nos **itens 11.3.1, 11.3.3, 11.3.4**, poderão ser aplicadas conjuntamente com as previstas pelos **itens 11.2 e 11.3.2**, garantida a defesa prévia do interessado.

11.6. A execução das sanções previstas pelos **itens 11.2 e 11.3.2** poderá se dar, conforme caso, da seguinte forma:

11.6.1. Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor através da emissão de Guia de Recolhimento;

11.6.2. Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato, se houver;

11.6.3. Desconto no valor das parcelas devidas à **CONTRATADA** e;

11.6.4. Processo judicial após prévia inscrição do débito em dívida ativa;

11.7. Ocorrendo à inexecução de que trata o **item 11.3**, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

11.8. A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

11.9. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**.

11.10. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 4.915/2020

11.11. 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 SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

12.2. Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

12.2.1. Constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da **CONTRATADA**, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

12.2.2 Constar do processo, a reincidência da **CONTRATADA** em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;

12.2.3. Ocorrer atraso injustificado, a juízo do **CONTRATANTE**, no fornecimento dos serviços;

12.2.4. Ocorrer falência, dissolução ou liquidação da **CONTRATADA**;

12.2.5. Ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3. Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE** e esta conveniência seja devidamente justificada.

12.4. A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

12.6. Será considerado extinto o presente instrumento contratual, sempre que ocorrer uma das condições dispostas abaixo:

12.6.1. Advento do termo contratual;

12.6.2. Rescisão;

12.6.3. Anulação;

12.6.4. Falência ou extinção da empresa;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** relativos ao presente Contrato e à rescisão administrativa de que trata o art. 77 da Lei nº. 8.666/93, bem como as prerrogativas abaixo elencados:

13.1.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

13.1.2. Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

13.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.4. Fiscalização da execução do Contrato.

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

14.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

14.2. 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:

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

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

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

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

14.3. Do Reajuste.

14.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

14.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, § 1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

14.4. Da Repactuação (só prestação de serviços com intermediação de mão de obra).

14.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

14.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, 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.

14.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a) os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b) somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c) haja demonstração analítica e comprovação, pela **CONTRATADA**, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d) quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a **CONTRATADA** deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

14.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

14.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

14.4.6. A **CONTRATADA** deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

14.4.7. Em se tratando de cooperativas de trabalho, conquanto não estejam vinculadas à Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa específica, e como forma de se estabelecer parâmetro objetivo de avaliação dos pedidos de repactuação, será considerada a atualização da CCT utilizada para o certame.

14.5. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos **itens 14.3.2 e 14.4.1** respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei nº 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

14.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro;

14.6.1 Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

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

14.6.3. 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;

14.6.4. 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.

14.7. 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**.

14.8. 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**;

14.9. Os reajustes, repactuação 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.

14.10. Os reajustes, repactuação 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. 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 n°. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à **CONTRATADA**:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. Caberá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial de Contas – TCE/MT.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. 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.

18.3. 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.

18.4. 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**.

18.5. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei

nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 2.549, de 02 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº. 4.915, de 22 de julho de 2020, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. O Foro da Comarca de Lucas do Rio Verde 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.

Lucas do Rio Verde-MT, xxxxx de 2022.

TESTEMUNHAS:

NOME:.....

R.G. nº:.....

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

Objeto: Pregão Presencial com Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de mão de obra na categoria de Recepcionista e Auxiliar de Cozinha para atender as demandas operacionais das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde MT.

Dia 02 de Agosto de 2022.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 07:30 às 08:00 horas, do dia 02 de Agosto de 2022.

Abertura dos envelopes: Às 08:00 horas, do dia 02 de Agosto de 2022, no endereço acima.

Editais Completo: Afixado no endereço Av. América do Sul, Nº 2500, Bairro Loteamento Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde-MT. CEP: 78455-000 – Fone: (65) 3549-8300 e na Internet, site www.lucasdoriorioverde.mt.gov.br.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde-MT, 18 de Julho de 2022.

**Sirlei Amaro da Silva
Pregoeira**