



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
Administração 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:
-------------------------

ENDEREÇO:
-----------

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:
----------------------

Recebi (emos) através do acesso à página [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:
-------------

Senhor Licitante,  
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br)  
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2022
Alessandro Santana de Souza Pregoeiro Oficial	



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**EDITAL DE PREGÃO N. 012/2022PMVB**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **PREGOEIRO**, nomeado pela **Portaria nº. 007/2022 de 13 de janeiro de 2022** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**, nos termos da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 033, de 26 de março de 2013, Decreto Municipal 014, de 02 de fevereiro de 2015**, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

**Data: 18/03/2022**

**Horário: 08:00**

**Local: Local:** Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

## **1. DO OBJETO**

**1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA para o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de segurança, apoio e suporte para eventos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ÍTEM** conforme tabela constante do Termo de Referência.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

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

- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
- b)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- d)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- e)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f)** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2 No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Pregoeiro quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5 Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.6 Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.
- 3.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

### **4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.
- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 012/2022 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

4.4O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**PREGÃO N. 012/2022– REGISTRO DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE**

4.5Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

5.2Na Proposta de Preços deve constar:

- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
  - b) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
  - c) Uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
- 5.3Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 5.4Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.6Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7Deverá ser apresentada proposta para os item ou lote, de forma individualizada.
- 5.8 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br) ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**

**5.9 Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde a mesma deverá salvar em arquivo CD-ROM ou PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**

**6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.10** critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2** O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3** Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.4** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 6.5** O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.7** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.
- 6.13** Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14** Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1** As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

### **7.1.1 Habilitação jurídica:**

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.

**7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.**

### **7.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo IV);
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Modelo Anexo VI).

**7.1.3** A documentação relativa à **Qualificação Técnica**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já tenha prestado serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos, quando emitido por empresa privada o mesmo deverá apresentar firma reconhecida em Cartório. (Modelo Anexo III).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) **Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica; ficando desde já concedido o prazo de 30 (trinta) dias da abertura do certame para apresentação da certidão, devido a emergência em saúde pública decorrente da COVID-19.**

**7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.**

**7.2.1** As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) 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 vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação 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 sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

**7.3** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**8.2** Caberá ao Pregoeiro julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.

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

**9. DOS RECURSOS**

**9.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando 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, sem necessidade de nova intimação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 9.2A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 9.3O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 9.6Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

## **10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1 O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.
- 10.2 O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES**

- 11.1 No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.
- 11.2 Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.4 Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.
- 11.5 Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.6 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 11.7 O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

## **12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 12.1 O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

### **13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1** Por ocasião da entrega, a Contratada deve colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**13.2** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da devolução, registrada e notificada por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias úteis, contados da notificação por escrito, facultado o uso de meio digital, mantido o preço inicialmente contratado.

**13.3** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1** O pagamento será efetuado mediante depósito bancário em conta formalmente indicada após a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pagos até o dia 10 ou primeiro dia útil após o mesmo, do mês subsequente.

**14.2** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções, ou a falta das condições de habilitação da contratada ensejarão a devolução da fatura à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua total regularização.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor adjudicado na licitação, da seguinte forma:

**15.1.1** Quanto ao item .12. - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- a) Atraso até 5º (quinto) dia: multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor adjudicado;
- b) A partir do 6º (sexto) dia até o limite do 10º (décimo) dia: multa de 4 % (quatro por cento) sobre o valor adjudicado, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;
- c) Sem prejuízo das sanções cominadas em lei, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**15.1.2** Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por um prazo de até 2 (dois) anos, e;
- 15.2** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei, com a consequente declaração de inidoneidade
- 15.3** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês da data do descumprimento contratual. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
- 15.4** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível tenha causado ou venha a causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 15.5** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e da ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.
- 15.6** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantidos pela Administração.
- 15.7** 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 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.

## **16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE**

- 16.1** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.2** O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.
- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

**18.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.

**18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro no ato da habilitação.

**18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.

**18.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

**18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

**18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

**18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

**18.9** O Pregoeiro possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

**18.10 São partes integrantes deste Edital:**

- a) Termo de Referência
- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços
- c) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação; e
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 07 de março de 2022.

**Alessandro Santana de Souza**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, APOIO E SUPORTE PARA EVENTOS.**

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1-** O auxílio na execução e realização do aniversário do município e o apoio em eventos como Marcha para Jesus, festival de pesca e festa do peão, bem como apoio em eventos realizados pelas demais secretarias, traz consigo a necessidade de ofertar atrações artísticas e culturais, incluindo shows nacionais, atrações essas que por conta de seu alcance e visibilidade necessitam de apoio de seguranças pessoais no intuito de garantir sua proteção e evitar tumultos que podem prejudicar o bom andamento dos eventos programados.

**3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 3.1** Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Três Corações, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 3.2** Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.
- 3.3** São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura.
- 3.4** A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de **24 (vinte e quatro) horas** e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.
- 3.5** A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade/MT reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇO**

- 4.1** São obrigações da **PRESTADORA DE SERVIÇO**, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:
- 4.2** Prestação do serviço pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.
- 4.3** Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**, obedecendo a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.4** Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos.
- 4.5** Manter, durante toda a execução do ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Lei.
- 4.6** Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.
- 4.7** Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE**.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 4.8 Caso a qualidade do serviço não corresponda às especificações exigidas no Edital e forem recusados, os mesmos serão devolvidos e deverão ser substituídos pela **PRESTADORA REGISTRADA / CONTRATADA** no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e em Lei, sendo que o ato do recebimento não importará sua aceitação.
- 4.9 Arcar com todas as despesas relativas ao serviço, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e outros inerentes ao objeto.
- 4.10 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **PRESTADORA REGISTRADA/CONTRATADA**, seus empregados ou prepostos, ao **ÓRGÃO GERENCIADOR / CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 4.11 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 4.12 Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação de serviço.
- 4.13 Disponibilizar os serviços após a assinatura do Contrato;
- 4.14 Atender de imediato às solicitações quanto às substituições de pessoal considerado inadequado à prestação dos serviços;
- 4.15 Arcar com as demais contribuições e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais; com uniformes, indenizações ou substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros quesitos, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 4.16 Responsabilizar-se pelos seus empregados, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários, inclusive benefícios (alimentação etc.);
- 4.17 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, bem como as normas internas do CONTRATANTE;
- 4.18 Adotar todas as providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente ao CONTRATANTE;
- 4.19 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- 4.20 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 4.21 Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- 4.22 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 4.23 Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação do serviço.
- 4.24 Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 4.25 **Os serviços de segurança deverão ser executados por empresa especializada de segurança. Incluso alimentação, transporte, encargos trabalhistas previdenciários e todo o material necessário para a execução do serviço. Considerar reserva de profissionais para revista individual, nos locais de acesso, visando impedir a entrada de pessoas que estejam portando armas de fogo, perfuro cortantes, e quaisquer outros objetos que possam oferecer riscos à integridade física dos participantes do evento.**
- 4.26 Os serviços serão executados durante os eventos das Secretarias Solicitantes.
- 4.27 A empresa contratada deverá trabalhar em conjunto com a Polícia Militar;
- 4.28 A empresa deverá trabalhar com a equipe de apoio devidamente uniformizada. O uniforme da equipe de apoio não poderá ser semelhante ao da Polícia Militar.
- 4.29 A equipe de apoio deverá chegar aos locais com, no mínimo, trinta minutos de antecedência, para que o responsável pela organização do evento proceda à contagem da mesma.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

- 4.30 A critério da comissão organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido (contagem) diariamente antes do início e depois do evento, sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG) e a autorização de trabalho dada pela equipe organizadora do início ao fim do evento, inclusive na hora da contagem; e também crachá destacado de identificação pessoal, em que conste o nome (em destaque) e o sobrenome.
- 4.31 A contratada terá como principais funções: equipe de apoio - a ronda na área abrangente do evento, com prevenção de invasões, proteção ao patrimônio, furtos, roubos, desinteligências, podendo ainda prevenir que pessoas estranhas tenham acesso a locais proibidos restritos.**
- 4.32 Durante o transcorrer do evento, é vedado à equipe de apoio: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar brincos, piercings, bonés, chapéus, aparelhos de som (celulares MP3) com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamento que possa atrapalhar a qualidade do serviço.
- 4.33 Os serviços contratados deverão ser realizados por profissionais especializados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 4.34 Os serviços de equipe de apoio que irão exercer as funções de organização, observação, informação e direcionamento de público, de acordo com as seguintes especificações e condições mínimas:
- 4.35 Orientar e monitorar o público em toda a extensão do evento, exigindo ordem e respeito, e devendo comunicar ao representante da Contratante qualquer ocorrência.
- 4.36 Em casos de ocorrência no interior do recinto a Equipe de Apoio, deverá realizar a prevenção, verbalização e disseminação junto aos Municípios causadores do fato; caso haja, necessidade de intervenção física, a Equipe de apoio, deverá preservar o local dos fatos e solicitar imediatamente a presença de policiais militares, para efetuar os procedimentos necessários.
- 4.37 Efetuar a fiscalização e fazer cumprir o **Decreto Municipal**, o qual regulamenta o evento, assim como, o porte de garrafas no interior do recinto.
- 4.38 Quando solicitado pelos Organizadores do Evento, a Equipe de Apoio deverá estar apta a atendê-los.
- 4.39 Preservar e guardar o patrimônio da contratante.
- 4.40 Assumir o posto devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.
- 4.41 Não poderá usar de qualquer tipo de violência, bem como fazer uso de qualquer tipo de arma (branca /ou de fogo, inclusive algemas).
- 4.42 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da contratante, facilitando, na medida do possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação das testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos.
- 4.43 Inteirar-se da programação diária a fim de prestar informações corretas ao público.
- 4.44 Adotar postura adequada e prestar atendimento sempre cortês para com o público e com os colaboradores da contratante.
- 4.45 Comunicar imediatamente à contratante acerca de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 4.46 Cumprir a programação dos serviços de forma a proteger as instalações, os colaboradores e as pessoas em geral que se façam presentes.
- 4.47 A empresa contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados.
- 4.48 Fornecer transporte, lanche e água necessários para a equipe de apoio durante os eventos e, caso necessário, hospedagem.

## **5. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

Efetuar os pagamentos devidos à contratada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

Receber os objetos da ata, nos termos, prazo, condições e especificação estabelecidas neste instrumento.

Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento da ata.

Rejeitar no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento do produto que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

Aplicar a contratada as penalidades depois de constatada as irregularidades garantido o contraditório e ampla defesa.

Fornecer a contratada todas as informações, esclarecimento, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidade constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

A gestão e o acompanhamento da ata ficarão a cargo do setor competente a ser indicado pela contratante.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 07 de março de 2022.

**Alessandro Santana de Souza**  
**PREGOEIRO OFICIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

**ANEXO I**

**Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS**

**Licitação: N. 012/2022. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.**

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **Tel Fax:**  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:**

**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....  
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: \_\_\_\_\_ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

**ANEXO II**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL -  
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.**

**N. 012/2022-TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade N. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

**ANEXO III**

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
**forneceu o material ou prestou serviços** \_\_\_\_\_ **(conforme objeto do**  
**edital)**, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo  
contra a mesma nenhum registro que a desabone.

Local e Data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

**ANEXO IV**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

**ANEXO V**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão N. **012/2022**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

**ANEXO VI**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**Ref.:** Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 012/2022. Tipo Menor Preço por Item

**D E C L A R A Ç Ã O**

A....., inscrito no CNPJ N. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N. .... SSP..... e do CPF N. ...., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei N. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei N. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**ANEXO VII**  
**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N. 012/2022**

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo PREGOEIRO o Sr(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 012/2022**, Processo Licitatório nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para \_\_\_\_\_, especificados nos (item, lote/grupo) \_\_\_\_\_ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº ...../\_\_\_\_**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

<b>Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</b>				
<b>(item, lote/grupo)</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade de</b>	<b>Valor Unitário</b>

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.2O total das adesões não poderá exceder o quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

3.3As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

- 3.4 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5 Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 3.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO PRAZO DE VALIDADE**

- 4.10 prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 5.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 5.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
Administração 2021/2024

**5.8** O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.9** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.10** 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:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

## **6. CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

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

**6.3** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.

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

## **7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**7.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade, \_\_\_\_\_

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)