

Processo Administrativo nº 032/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023/CIDES VRC

ABERTURA DE SESSÃO	Dia 28/12/2023 às 13:00 h Cuiabá/MT
--------------------	-------------------------------------

OBJETO: Registro de preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e fornecimento de alimentação - Buffet "in loco" sob demanda, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios consorciados

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	SIM	LOTE

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	ITEM 10 DO EDITAL
---------------------------	-------------------

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Exige Amostra?	Garantia Contratual?
NÃO	NÃO	SIM

Pedidos de Esclarecimentos Impugnações
Em até 2 dias úteis antes da abertura das propostas, conforme subitem 4.3
Observações Gerais
O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no Auditório do Consórcio Intermunicipal do Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, com sede na Rua Professor João Felix 1024, Bairro Lixeira, na cidade de Cuiabá/MT

1 PREAMBULO

1.1 O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, mediante PREGOEIRA, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL/SRP, tipo MENOR PREÇO, cujo critério de julgamento será pelo MENOR PREÇO DO LOTE, conforme descrito no Edital e seus anexos.

Endereço: Rua Professor João Félix, Número 1024, Quadra 5 Lote 60, Bairro Lixeira, CEP 78.008-840

Sites: <https://www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/>

Meios para contato: Tel.: (65) 3359-2808

E-mail: licitacao@consorciovaledoriocuiaba.com.br

Dias e horários: de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 17:00 horas (Cuiabá-MT).

2 SUPORTE LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Alterações, Decreto 3.555/2000.

3 CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues a Pregoeira até às 8:00, do dia 28/12/2023 - Fuso Horário de Cuiabá/MT, diretamente na Rua Professor João Félix, Número 1024, Quadra 5 Lote 60, Bairro Lixeira, CEP 78.008-840 Centro - Cuiabá/MT.

4 DO OBJETO

4.1. Constitui objeto da presente Licitação Registro de preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e fornecimento de alimentação - Buffet "in loco" sob demanda, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios consorciados.

4.2. A licitação é composta por nove lotes.

4.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO DO LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5 DOS ANEXOS

5.1. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Modelo de Proposta de Preços

Anexo III: Modelo de carta de Credenciamento

Anexo IV: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo V: Modelo Da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

Anexo VI: Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Anexo VII: Ata de Registro de Preços

Anexo VII: Contrato

6 PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.1.1. Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará e manifestará durante a realização dos trabalhos.

6.1.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

6.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

6.2.1. Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta no órgão.

6.2.2. Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.

6.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou punidas com suspensão, desde que a punição alcance esta Administração. Em ambos os casos, o ato deverá ter sido publicado na Imprensa Oficial ou registrada no Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, conforme Lei Estadual nº 9312/2010.

6.2.4. Os licitantes que se encontrem sob falência, recuperação judicial, cujo plano de recuperação não tenha sido homologado pelo Poder Judiciário, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

6.2.5. Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.

6.2.6. Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando da licitação.

6.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.8. Não será permitida a participação de consórcios, pois não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões. E, dadas às características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital, e posteriormente fornecer o objeto.

6.2.9. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio.

7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 A partir da data de publicação do aviso deste certame no Diário Oficial da União – D.O.U. e no Diário dos Municípios de Mato Grosso da AMM, o Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico de internet correspondente a www.consorciovaledoriocuiaba.com.br. Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.

7.2 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

7.3 A petição deverá ser encaminhada via e-mail: licitacao@consorciovaledoriocuiaba.com.br contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

7.4 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), a qual submeterá à equipe técnica do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, conforme o caso devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

7.5 Se procedente e acolhida à impugnação os vícios do Edital serão sanados e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame.

7.6 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

7.7 A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

7.8 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

7.9 Não realizado questionamentos a licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo à obra ou a seus documentos técnicos.

7.10 Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao(a) Pregoeiro(a), 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.

8.2 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no Ato do Credenciamento ou no Envelope de Habilitação:

8.2.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

8.2.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

- a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.

8.3 A não apresentação dos documentos mencionados, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

8.4 Após a fase de lances, se configurará “empate ficto” quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

8.5 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.

8.6 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema ou Pregoeiro, decairá do direito previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.7 Havendo outras licitantes que se enquadram nessa condição, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 5.3, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

8.9 No caso de empate entre microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

8.10 Se microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, deverá declarar assinalando campo próprio na fase de credenciamento.

8.11 Para as documentações de regularização fiscal serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.13 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 dar lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.14 Considerar-se-á como representante legal do licitante qualquer pessoa que figure como sócio ou administrador no respectivo Contrato Social ou Estatuto Social em vigor; ou ainda, acompanhado do Contrato Social ou Estatuto Social, que possua instrumento público ou particular de procuração para tal finalidade.

8.15 No caso de sócios, administradores e dirigentes, deverá ser apresentada cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto Social, ou ainda de outro ato de investidura equivalente (Ata de Assembleia, etc.), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.16 No caso de procuradores, deverá ser apresentado o Contrato Social ou Estatuto Social acompanhado da procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, com menção expressa à outorga de poderes para que possa manifestar-se em nome do licitante, em qualquer fase da licitação, como também dar plenos poderes para receber intimações e notificações, para interpor ou renunciar recursos administrativos, bem como demais atos correlatos ao certame.

8.17 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.18 Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos documentos de habilitação, porém, caso algum documento de credenciamento também seja exigido para fins de habilitação, não haverá necessidade de apresentar duas vias do mesmo documento, ou seja, se apresentou um documento no credenciamento não precisa constar outro documento dentro do Envelope de Habilitação.

8.19 A falta ou incorreção dos documentos mencionados no item 8.1, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, na fase do credenciamento.

8.20 A qualquer momento durante a fase do processo licitatório, o licitante poderá, justificadamente, substituir seu representante credenciado junto ao certame.

8.21 Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.

9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a), em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no presente edital.

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

9.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO
VALE DO RIO CUIABÁ
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. xx/2023/xx - DATA/HORA: xxxx às xxx
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ/MF Nº. _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

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

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO
RIO CUIABÁ
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. xxxx - DATA/HORA: xxx às xxxxx
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ/MF Nº. _____
TELEFONE: _____
E-MAIL: _____

9.5 Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS e, após, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.6 Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

9.7 Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta de preços neste certame, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante, a qualquer pretexto.

9.8 Serão desconsiderados documentos de habilitação ou propostas de preços em telex, telegrama, correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

9.9

9.9 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em cópias acompanhados dos originais, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis.

10.2 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da licitante.

10.3 A PROPOSTA DE PREÇOS do Licitante, além da via impressa assinada, vistada, timbrada, para fins de análise e decisão pela aceitabilidade pela equipe técnica da CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ.

10.4 Havendo divergência entre a via impressa e a via digital da PROPOSTA DE PREÇOS, prevalecerá, para fins de julgamento, o teor da via impressa.

10.5 A Proposta de Preços deverá ser formulada conforme modelo constante no ANEXO II e deverá constar, sob pena de desclassificação:

- a) Item, Descrição, Prazo de validade da proposta, valor unitário, valor mensal e valor total/anual;
- b) Razão social da licitante, no do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, no da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);
- c) Número e descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste edital e seus anexos;
- d) Quando da abertura e apresentação das propostas de preços serão aceitos até 02 (duas) casas decimais.

10.6 O objeto será contratado pelo preço ofertado na proposta comercial da empresa, que será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, quando então se promoverá a sua correção de acordo com a variação do Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM-FGV), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

10.7 Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação do serviço contratado.

10.8 O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de entrega da mesma.

10.9 Uma única cotação, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

10.10 O valor da proposta não poderá ser superior ao limite estabelecido na planilha base do Consórcio.

10.11 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.12 As licitantes após a apresentação da proposta não poderão alegar que o valor ofertado se torne preço inexecutável ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais.

10.13 Nos casos em que as empresas se negarem cumprir o contrato, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste edital.

10.14 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.15 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

10.16 A Pregoeira considerará erros formais de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

10.17 Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas nesta licitação e seus anexos.

10.18 Se a proposta não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Presidente de Comissão considerará a proponente desclassificada;

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

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.2 O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.3 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no §1º, inciso IV do artigo 45, da Lei nº. 8.666/93, ou seja, MENOR PREÇO DO LOTE, sendo realizada a classificação das PROPOSTAS COMERCIAIS em ordem crescente dos Preços oferecidos e aceitáveis, nos termos deste Edital.

11.4 Após a abertura dos envelopes das propostas de preços, análise e decisão sobre a conformidade da proposta da execução do objeto, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, serão classificados pela Pregoeira e convidados a oferecerem os lances verbais e sucessivos, através de seus representantes legais, até a proclamação do vencedor.

11.5 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

11.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.3, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme o disposto no Inciso VIII do Artigo 16 do Decreto nº 5.011, de 21 de fevereiro de 2011.

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

11.8 A seguir será iniciada a rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:

- a) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
- b) A convocação para oferta de lances pela Pregoeira terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante do menor preço e finalizando com a ofertante do maior preço, devendo o lance ofertado cobrir o de maior preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- c) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor superior ao da proposta escrita de maior preço e os demais lances deverão cobrir o lance de maior valor.
- d) A licitante que não apresentar seu lance de forma indicada na alínea acima, quando convocada pela Pregoeira, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se as demais licitantes também não oferecerem.
- e) Após este ato serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de maior preço.

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

11.10 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.11 Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009 e/ou Lei Complementar nº. 123/2006.

11.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente.

11.13 Caso não se realize lances verbais, serão verificadas as conformidades entre a proposta escrita de MENOR PREÇO e o valor estimado para a contratação.

11.14 A Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.15 A Para fins de homologação, poderá ser solicitado a proponente vencedora a apresentar a proposta de preços adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais e a planilha de composição de custos, no prazo de 48hs (quarenta e oito horas), contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

11.16 Sendo aceitável a proposta nos critérios estabelecido no edital, será aberto o envelope contendo a documentação da habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

11.17 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade, procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.18 Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e consequentemente persistindo a igualdade de preços será adotado o critério de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão, depois de observado o disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006.

11.19 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

11.20 No caso da sessão do Pregão, excepcionalmente, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho ficarão sob a guarda da Pregoeira, e serão exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.21 Se a contratada recusar a prestar a execução do objeto licitado, as demais serão chamadas na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se a desistente às penalidades estabelecidas no Edital e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

11.22 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela Pregoeira e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar à assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, CNDT;
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com as Fazendas ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1 A licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

a.2) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

a.3) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das Microempresas e empresa de pequeno porte constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

12.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

12.3.3. A licitante deverá comprovar o patrimônio líquido de no mínimo a 10 do valor da sua proposta de preços, devendo a comprovação ser feita, relativa a data da apresentação da proposta escrita, mediante apresentação do ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social, conforme o caso, registrado no órgão competente, ou certidão simplificada).

12.4 Relativos à Qualificação Técnica:

12.1 - Atestado de capacidade técnica será específico de acordo com as características do objeto deste edital.

12.2 - Certidão de registro regular no CRN (Conselho Regional de Nutrição) para a empresa e seus responsáveis técnicos, comprovando a habilitação para trabalhos desta natureza.

12.3 - Declaração do compromisso de manter, na vigência da Ata de Registro de Preços, os profissionais cujos atestados venham a atender à exigência deste edital, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

12.4 - Comprovação de Aptidão de Desempenho Técnico do profissional (is), por meio de atestado (s) emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados (s) no CRN, acompanhado (s) de Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT - e Certidão de responsabilidade do Profissional registrado n CRN atestando a execução, pelo (s) profissional (is) indicado (s) para ser (em) Responsável (is) Técnico (s), serviços de características semelhantes e de complexidade

12.5- O atestado deverá conter nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato e os serviços da Contratada, viabilizando eventual apuração de veracidade;

12.6 - Deverá ser indicado expressamente pela empresa licitante o Responsável Técnico **NUTRICIONISTA** para o acompanhamento dos serviços, conforme objeto da presente licitação.

12.8. - Certificado do CADASTUR de “Organizadora de Eventos”.

12.10 - Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

12.11 – Alvará Sanitário da Unidade Móvel em nome da licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal.

12.12 A comprovação do vínculo empregatício entre o(s) responsável(s) técnico(s) nutricionista indicado(s) e a licitante, se fará através dos seguintes documentos:

a) no caso de ser sócio - proprietário da empresa – através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta

Comercial;

b) no caso de empregado da empresa – através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

c) no caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços – através da apresentação de contrato de trabalho, celebrado entre o profissional e a empresa proponente, para prestação de serviços, competente até a data da apresentação da documentação.

12.13 - O(s) profissional aqui referido(s), indicado(s) pela licitante para fins de comprovação de capacitação técnica, deverá (ao) assumir o compromisso de participar dos serviços licitados, através de declaração, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

12.15. A comprovação do vínculo do profissional de que trata a alínea anterior será feita, no caso de sócio, pelo contrato social vigente; no caso de empregado, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou outro documento que ateste a relação atual do profissional com a licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

12.15.1. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, acompanhada da anuência do profissional, nos termos do Acórdão 2607/2011.

12.16. Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, devendo ser entregues numerados, vistados, assinados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.17 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

12.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pelo(a) Pregoeiro(a) salvo aqueles que pela própria natureza somente serão válidos no original.

12.9 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.10 A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.11 Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

12.12. Poderá o(a) Pregoeiro(a) declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a(s) dúvida(s).

12.13. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

12.13.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

12.13.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto no Edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 e/ou Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009.

12.13.3. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

12.13.4. Somente serão retidos os documentos da contratada, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

12.13.5. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

13. DOS RECURSOS

13.1 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados, juntar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.2 A petição deverá ser encaminhada via e-mail: licitacao@consorciovaledoriocuiaba.com.br contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

13.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) a vencedora.

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

13.13. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à contratada.

13.14. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Consórcio Intermunicipal do Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, com sede na Rua Professor João Felix 1024, Bairro Lixeira, na cidade de Cuiabá/MT.

13.15. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 A adjudicação do objeto à contratada, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita à homologação pelo ORDENADOR com posterior encaminhamento ao Órgão/Entidade requisitante para firmar o contrato.

14.2 Para fins de homologação, poderá ser solicitado a proponente vencedora a apresentar a proposta de preços adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais e a planilha de composição de custos, no prazo de 4hs (quatro horas), contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

14.3 Os atos de homologação e da contratação serão publicados no Diário da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, Diário Oficial da União e no endereço eletrônico <http://www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/>

15 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) anexo a este Edital.

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

16.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) anexo a este Edital.

17 DO PAGAMENTO

17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), anexo a este Edital.

18 DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

19.1.2. A Garantia Contratual quando na forma de caução em dinheiro deverá ser objeto de depósito identificado no Banco do Brasil, agência 3834-2, conta corrente nº 6756-3, em até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato.

19.1.3. Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, a Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana, na Diretoria Administrativa Financeira, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato devendo vigorar até a entrega definitiva

dos materiais.- Nos pagamentos de serviços extraordinários, caso existam, serão retidos 5% (cinco por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela proponente vencedora obedecendo ao mesmo critério mencionado nos parágrafos b e c.

19.2. A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas.

19.3. No caso de rescisão do contrato por inadimplemento da contratada será, imediatamente, acionada a garantia para sanar possíveis prejuízos acarretados ao contratante, independente da aplicação de outras sanções.

19.4. Na hipótese de não correção, pela contratada, de anormalidades verificadas nos serviços pela fiscalização do órgão o mesmo descontará da caução contratual a importância correspondente aos referidos serviços, e providenciará seu refazimento por outros meios;

19.5. Sem prejuízo de aplicação ao inadimplemento das sanções que lhe couberem, o órgão recorrerá às garantias constituídas, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança e promover a cobrança judicial, ou extrajudicial, por perdas e danos.

19.6. A garantia será liberada pelo órgão, quando assinado Termo de Recebimento Definitivo;

19.7. Havendo prorrogação do prazo de conclusão dos serviços, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado por igual período.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato dentro do prazo fixado de cinco dias úteis, ou deixar de entregar toda a documentação exigida, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município.

20.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas, sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a. Advertência por escrito;
- b. Multa de 10% sobre o valor contratado;
- c. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante;
- d. Declaração de idoneidade 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, nos termos da Lei nº 8.666/93.

20.3 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.4 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.3 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

21.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada o dia, hora e local definida e novamente divulgada na forma da lei.

21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no ÓRGÃO.

21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.

21.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

21.11 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), devendo ser protocolizada no Serviço de Protocolo e Expedição, situado no andar térreo do edifício-sede da Prefeitura Municipal de Cuiabá.

21.12 Os esclarecimentos estarão disponíveis aos interessados no Site do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social Vale do Rio Cuiabá de Licitações endereço: www.consorciavaledoriocuiaba.com.br sendo de responsabilidade de a licitante estar atento aos mesmos e a quaisquer alterações no edital, não podendo alegar desconhecimento.

21.13 Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet através do endereço eletrônico www.consorciavaledoriocuiaba.com.br link: licitações (este sem custos), devendo efetuar o preenchimento do formulário eletrônico, indicando nome, endereço, CNPJ/MF, telefone, fax e e-mail.

21.14 A entrega do resultado da licitação não implicará direito à homologação.

21.15 A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

21.16 Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, Lei 123/2004 e suas alterações, do Decreto Municipal N° 5.011, de 21 de fevereiro de 2011 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93.

21.17 Poderá o(a) Pregoeiro(a) no interesse da administração, revelar omissões puramente formais, desde que:

- a) Não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.
- b) Possam ser sanadas, no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

21.18 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

21.19 Deverão as licitantes participantes permanecer no recinto da sessão pública até o término da mesma para a assinatura da ata.

Cuiabá/MT. 14 de dezembro de 2023

RAFAELA CARLOS DA ROZA
Pregoeira

ANEXO I

PROJETO BÁSICO Nº.....CIDESVRC/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº...../2023

1. As Informações Primárias:	
Requerente: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá.	Descrição de Categoria de Investimento: () Aquisição de Bens (x) Contratação de Serviços () Obras () Outros
2. Da Modalidade e o Tipo de Licitação:	
Modalidade de Licitação: (X) Pregão Presencial – SRP - Lei nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal nº 5.456/2014.	Tipo de Licitação: Art. 45, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93: (X) Menor Preço por LOTE
3. Da Legislação Aplicável:	
Lei Nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos; Lei nº 8.666/1993 e alterações – Normas para Licitação e contratos da Administração Pública; Lei nº 10.520/2002 – Institui o Pregão. Decreto Federal nº 7.892/2013 – Regulamenta RP. Lei Complementar nº 123/2006 – Normas ME e EPP. Lei Complementar nº 605/2018 – ME, EPP e MEI. IN SLTI/MPOG nº 01/2010 - Práticas de sustentabilidade ambiental. Lei Federal nº 9.879/2013 – Admissão de presos e egressos para a execução de serviços. Lei Federal nº: 8.078/1990. Código de Defesa do Consumidor (CDC). Instrução Normativa nº 01/2020 – Serviços sob o regime de execução indireta.	

4-Do Objeto:

4.1 – Registro De Preço Para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, de alimentação - Buffet

sob demanda, a fim de realizar as seguintes atividades nos eventos diversos, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios.

4.2-A presente licitação visa atender os Municípios que compõe o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5-Da Justificativa:

5.1 – O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, fundamenta a demanda de contratação empresa de alimentação- Buffet, responsável por viabilizar eventos de natureza e complexidades distintas tais como shows e demais atividades artísticas, conferências, palestras, oficinas, seminários, fóruns de debates, entre outros em espaços públicos. Com demanda contínua, as atividades serão realizadas nos municípios integrantes do município nesse sentido, existe a necessidade de contratação de empresas para a execução dos variados projetos desenvolvidos, visto que a estrutura de servidores não comporta tamanha demanda.

5.2 Será realizado por meio de Registro de Preços com o intuito de possibilitar a ampliação da concorrência entre os licitante e ganhos em economia de escala por causa do aumento no quantitativo estimado dos tipos de serviços prestados.

5.3 A consolidação da prática do registro de preço nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, atenderá à evidente necessidade de aperfeiçoamento dos serviços e economia no processo licitatório, em razão da agilidade do procedimento que se justifica em situações emergenciais. Ele também permite a melhor condução do processo de aquisição de bens e de contratação de serviços, ou seja, contratações frequentes, em especial quando, pelas características do bem ou serviço, não for possível definir com precisão o quantitativo que a Administração demandará ao longo de um determinado período, como é o caso em comento, pois além dos eventos constantes do calendário oficial do Município, há vários outros que aparecem no decorrer do ano. Por fim, justifica-se a prática em razão da sua vantajosidade, conforme se vê pelo mapa de apuração de preços.

5.4- O objeto do presente Processo de Pregão Presencial Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

5.4.1 - Existem diversas modalidades de licitação, sendo o pregão a mais recente. Instituído pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, o pregão deve ser utilizado para aquisição de bens e serviços comuns de qualquer valor.

5.4.2 - O objeto a ser licitado caracteriza-se como bens e serviços comuns, pois é facilmente desenhado pela administração municipal, descrevendo características, forma de execução e controle.

5.4.3 - Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa a relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados. Como se sabe ao promover pregão presencial a Administração proporciona aos interessados, na sessão, a oportunidade de discutir, sanar dúvidas e esclarecer pontos importantes e controversos à licitação e impossíveis de serem debatidos no curso de uma sessão eletrônica.

5.4.4 - Em atendimento ao § 4º do Art. 1º do Decreto 10.024/2019, a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada. Verifica-se, portanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de Pregão Presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

5.4.5 – Considerando que o julgamento de Pregão Presencial se torna mais rápido, tanto no julgamento, quanto na realização de serviços e de fornecimentos, devido à participação, em sua maioria, na licitação sejam empresas locais e de empresas regionais, embora o procedimento seja aberto participar quaisquer empresas interessadas. Observa-se, quando, são contempladas empresas locais e regionais o atendimento é rápido, talvez, deva-se a isso, as suas logísticas e por conhecerem bem as nossas realidades geográficas.

5.4.6 - Considerando que o objeto licitado é imprescindível em razão da retomada econômica e social segura, após um período longo de estagnação em razão da pandemia. E, para que se possa atender de maneira rápida e eficaz, os serviços solicitados; em razão do início próximo do calendário de eventos é necessário, também, a instalação, abertura e julgamento rápido e eficiente dos serviços pretendidos pelos municípios consorciados; caso contrário, a falta da contratação dos respectivos serviços, poderá não iniciar o evento no prazo pretendido, retardando-o ainda mais.

5.4.7 - Considerando que na forma Presencial se torna mais rápido e eficiente, talvez, porque, ao se apresentar a licitação, conhecem a região, as dificuldades e as distâncias de sua sede e a sede do Município participante, os tornando confiantes e seguros para honrar seus compromissos. Já no Eletrônico a maioria dos participantes nem conhecem o local, sua localização, sua distância e, muito menos, onde fica; tanto que a maioria deles quando são contratados não honram seus compromissos, desistem dos itens que venceram, desaparecem, não atendem mais telefone ou ficam dando desculpas levianas. Isso nos causa desabastecimento, atraso na entrega, engessamento nos serviços prestados pela administração e ainda tem que gerar por várias vezes “ordem de fornecimento” e, posteriormente, notificações. Não se está aqui condenando o pregão em sua forma eletrônica, mas falando de nossas dificuldades de lidar com ele em nossa região.

5.4.8 - Considerando, por fim, que o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto na Lei nº 10.520/2002, o que efetivamente aqui tendo sido apenas optado pela sua forma Presencial; reitera-se que é permitido pela mesma

legislação pertinente e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim facilmente, qual seja garantir a observância do princípio constitucionalidade, isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

5.4.9 - O Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos. Há diversas vantagens da forma Presencial do Pregão sobre a Eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o Pregão Presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial do Pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

5.4.10 - Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do Pregão Presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

5.4.11 - Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

5.4.12 - Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

5.4.13 - Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no Pregão Presencial também a sua manifesta contribuição. A opção por Pregão Presencial se dá pelo baixíssimo volume de procedimentos licitatórios do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento econômico e Social Vale do Rio Cuiabá.

5.5 - A contratação de empresa para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos

institucionais, promocionais, comemorativos e culturais realizadas pelos consorciados, e considerando, ainda, os seguintes fatores:

5.5.1 - Uniformização de procedimentos para realização de eventos.

5.5.2 - Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos.

5.5.4 - Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos.

5.5.5 - Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia.

5.5.6 - Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

5.6 - Dessa forma, a referida contratação justifica-se na busca pelo adequado atendimento às cerimônias e atos oficiais promovidos pelos Municípios consorciados, de forma organizada, eficaz e transparente.

5.7 - Desta forma, todos os serviços devem ser executados se enquadram perfeitamente à legislação aplicável, podendo, portanto, ser licitado na modalidade de Pregão Presencial, SRP- Sistema de Registro de Preços, embasado na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Lei nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, Decreto Lei nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 3.931/2001; Lei complementar nº 123/2006; ainda na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas regulamentares aplicáveis, bem como nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8 - A contratação visa alcançar a redução nos custos do serviço, ante a possibilidade de contar com uma atuação mais profissional e a agilidade na resolução de problemas comuns, resultando em índices de qualidade, conforto, bem-estar e oferecendo comodidade ao público interno e externo presentes nos eventos dos municípios consorciados.

5.9 - É certo que as empresas especializadas na prestação deste serviço têm contato com fornecedores de todos os tipos. Sua expertise também evita a contratação de provedores de má qualidade — seja na prestação de serviços ou no cumprimento de prazos, propiciando assim, além da redução de custos, qualidade e profissionalização.

5.9 - Considerando, pois, que os serviços a serem contratados requerem um baixo nível de especialização, e que as empresas que atuam no mercado prestam todos os serviços pretendidos, o pretenso pacto apresenta como maior benefício uma contratação mais técnica, econômica e administrativamente viável, sobretudo, mais vantajosa para a Administração deste Consórcio.

6. Da especificação das Aquisições e Serviços

6.1-Organização e execução dos eventos culturais, esportivos, de lazer, institucionais e outros, em conjunto com o órgão gerenciador, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia;

6.2-Assessoria diversas (logística, comunicação, produção, relações públicas), em todas as fases do evento, com profissionais especializados;

6.3-Identificação de público prioritário e sugestão de parceiros estratégicos para eventos promovidos pelo órgão gerenciador, com o objetivo de consolidar a proposta do evento;

6.4-Identificação de características regionais e locais e as relativas a protocolo, que auxiliem na elaboração do formato e temas dos eventos, incluindo levantamento de dados regionais relevantes a serem levados em consideração na preparação do evento;

6.5-Organização, execução e acompanhamento da preparação e fornecimento e logística para a realização dos eventos;

6.6-Elaboração de relatórios, anais, sumários e outros, decorrentes dos eventos realizados; monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, de acordo com o interesse do órgão gerenciador;

6.7-Fornecimento de alimentação, bebidas e respectivos acessórios; desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem arquitetônica, cenográfico e decoração de estandes para feiras e eventos com a participação da Secretaria ou do órgão demandante;

6.8-Organização e execução do todo ou parte de eventos patrocinados pelo órgão gerenciador.

6.9- Alguns eventos já constam no calendário anual das atividades, não se reduzindo apenas aos que seguem elencados:

- Festa Junina
- Aniversário da Município
- Evento de Natal
- Evento em comemoração ao mês da mulher
- Evento em comemoração ao mês das mães;
- Evento em comemoração ao mês dos pais.

6.10 Os quantitativos estimados para o participante deste Registro de Preços é constante da Planilha Consolidada, em anexo, que é parte inseparável deste Termo de Referência.

6.11- Considera-se na Planilha Consolidada os serviços que serão licitados, frisamos o fato de os itens agrupados serem utilizados para um mesmo evento, em um mesmo local, data e horário e tendo uma relação de dependência para o cumprimento do cronograma de cada evento, visto que a falta de um item prejudicaria os investimentos em todos os demais.

6.12 - É fato que o agrupamento promove a redução do risco de transtornos ocasionados por atrasos, já que uma única empresa é responsável pelos itens e não depende de outra empresa para cumprir os prazos e promove o cumprimento do cronograma de montagem de cada evento, gerando mais agilidade na resolução de imprevistos, já que apenas um representante responde pelo evento

7 –Local e condições de entrega ou execução dos serviços

7.1 - A competência para conferir e autorizar o recebimento do objeto licitado será do órgão solicitante.

7.2 - A prestação dos serviços será demandada de acordo com o consumo e necessidade do Órgão Solicitante, sendo estabelecido o pedido mínimo para 50 (cinquenta) pessoas.

7.3 - Os quantitativos, locais e datas para a prestação dos serviços serão informados com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas antes da execução dos serviços, sendo observado o disposto no item 7.2.

7.4 - A licitante será responsável pelo transporte e descarregamento do objeto, de seu estabelecimento até o local determinado, zelando para que seja entregue em perfeito estado.

7.5 - Os locais serão indicados na Ordem de Serviço expressa pelo Órgão Solicitante.

7.6 - Toda a logística e custos empregados ficará à cargo da detentora do preço registrado.

7.7 - Todos os serviços e entregas deverão ser realizadas e recebidas em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº. 8.666/93.

8. Cronograma de fornecimento ou prestação de serviços

8.1 - A prestação dos serviços será demandada de acordo com o consumo e necessidade do Órgão Solicitante observado o disposto no item 7.2.

8.2 - O prazo de execução será conforme Ordem de Serviço emitida pelo órgão solicitante no prazo mínimo de 48hs (quarenta e oito), antes da execução do serviço

9 - Qualificação técnica

9.1 - Atestado de capacidade técnica será específico de acordo com as características do objeto deste edital.

9.2 - Certidão de registro regular no CRN (Conselho Regional de Nutrição) para a empresa e seus responsáveis técnicos, comprovando a habilitação para trabalhos desta natureza.

9.3 - Declaração do compromisso de manter, na vigência da Ata de Registro de Preços, os profissionais cujos atestados venham a atender à exigência deste edital, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

9.4 - Comprovação de Aptidão de Desempenho Técnico do profissional (is), por meio de atestado (s) emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados (s) no CRN, acompanhado (s) de Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT - e Certidão de responsabilidade do Profissional registrado n CRN atestando a execução, pelo (s) profissional (is) indicado (s) para ser (em) Responsável (is) Técnico (s), serviços de características semelhantes e de complexidade

9.5 - O atestado deverá conter nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato e os serviços da Contratada, viabilizando eventual apuração de veracidade;

9.6 - Deverá ser indicado expressamente pela empresa licitante o Responsável Técnico para o acompanhamento dos serviços, conforme objeto da presente licitação.

9.7 - Comprovação de Registro de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Nutrição (CRN) da licitante e de seus respectivos responsáveis técnicos.

9.8 - Certificado do CADASTUR de “Organizadora de Eventos”

9.9 – Alvará Sanitário da unidade móvel ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal. que transportará os alimentos

9.10 - Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

9.11 – Cadastro da licitante no CRN (conselho regional de Nutrição)

• A comprovação do vínculo empregatício entre o(s) responsável(s) técnico(s) indicado(s) e a licitante, se fará através dos seguintes documentos:

a) no caso de ser sócio - proprietário da empresa – através da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

b) no caso de empregado da empresa – através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

c) no caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços – através da apresentação de contrato de trabalho, celebrado entre o profissional e a empresa proponente, para prestação de serviços, competente até a data da apresentação da documentação.

9.12 - O(s) profissional aqui referido(s), indicado(s) pela licitante para fins de comprovação de capacitação técnica, deverá (ao) assumir o compromisso de participar dos serviços licitados, através de declaração, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante.

9.13 - A contratada deverá providenciar a emissão e quitação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART específica para cada evento, na proposta deverá estar incluso todas as despesas, como montagem, desmontagem, taxas e impostos conforme os respectivos itens.

10- Da Participação

10.1 - Poderão participar do certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto da licitação e atendam às exigências do Termo de Referência, do Edital e de seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

10.2 - Da participação de Microempresa e Empresa De Pequeno Porte:

10.2.1 - Justifica-se a não reserva de cotas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, pois o objeto licitado envolve contratação de serviços, sendo que, o inciso III, do artigo 48, da Lei 123/2006 (redação dada pela Lei 14/2014), impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível.

10.3 - Condições de participação – das Cooperativas e dos Consórcios:

10.3.1 - Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas. Conforme entendimento sumulado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (Súmula Nº 281 de 11/07/2012), não é recomendável a participação de cooperativas em licitações que objetivam a contratação da prestação de serviços que envolvam a utilização de mão de obra. A razão deste entendimento é óbvia: as cooperativas de trabalho foram intensamente utilizadas como instrumento para fraudar relações de trabalho, pois participavam de licitações para o fornecimento de mão de obra, venciam os certames em razão de um preço mais competitivo (por não pagarem direitos trabalhistas de cooperados), mas exigiam dos cooperados prestação de serviços que configuravam evidente relação de trabalho, e quando as cooperativas eram demandadas na justiça trabalhista, para pagarem os direitos dos pseudo-cooperados, obviamente não possuíam patrimônio suficiente, fazendo com que a administração pública arcasse com o pagamento das verbas devidas aos trabalhadores prejudicados. Assim sendo, para evitar futuros prejuízos à Administração Estadual, fica vedada a participação de cooperativas.

10.3.2 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em Consórcios, pois não se trata de objeto complexo e de grandes dimensões. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência, e posteriormente executar o objeto.

10.3.3 - A vedação à participação de Consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio. Conforme Acórdãos 1.094/2004-TCU e 1.165/2012-TCU, ambos do Plenário, a formação de consórcio, em regra, é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, ficando o administrador obrigado a prever a participação de Consórcios no certame com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa. [...] Quanto à admissão de consórcios em certames licitatórios, convém transcrever análise constante do relatório do Ministro Relator Marcos Bem querer na Decisão 480/2002-TCU-Plenário: 'Em regra, o

Consórcio não é favorecido ou incentivado em nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o Consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de Consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo das licitações, a formação de Consórcios pode reduzir o universo da disputa. O Consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o Consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição. Isso se passa quando grande quantidade de empresas, isoladamente, não dispuser de condições para participar da licitação. Nesse caso, o instituto do Consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de licitantes. É usual que a administração pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre particulares' (Marçal Justen Filho, 'Comentários à Lei de Licitação e Contratos Administrativos', 8ª Edição, pags. 369/370). Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Nesse sentido, merece destaque o posicionamento de Jessé Torres Pereira Junior, o qual, fazendo menção ao entendimento do Tribunal de Contas da União sobre a matéria, assim se manifesta:

“(…) Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

Ademais, a participação de Consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo:

“O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui a Administração a prerrogativa de admitir a participação de Consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de Consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não aceitação de consórcios (...)” (Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública”. 7ª edição. Ed. Renovar. 2007. Páginas 442 a 443).

11 - Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:			
Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	Café da manhã, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: achocolatado, leite, café, 2 variedades de sucos naturais, 05 tipos de salgados sendo (02 assados e 03 fritos), 01 salada de frutas com no mínimo 3 tipos de frutas, 01 tipos de bolo, 1 tipo sanduíches e utensílios como copos e guardanapos descartáveis.	por pessoa	6000

2	Almoço/ jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de salada, 2 tipos de carne (1 branca e 1 vermelha), 02 tipos de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.	por pessoa	6000
3	Almoço/jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de carne (1 branca ou vermelha), 1 tipo de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.	por pessoa	6000
4	Preparo e fornecimento de coffee break tipo 01 fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 02 tipos de salgados: fritos e assados, num total de 05 salgados (médios), 01 copos de 180 ml de suco natural e/ou refrigerante, por pessoa	por pessoa	6000
5	Fornecimento de suco de 200 ml, adoçado, refrigerado, vitaminado ou com vitaminas e/ou sais minerais, sabores diversos.	unidade	6000
6	Preparo e fornecimento de lanche: sanduiche de queijo mussarela, presunto, pão francês de 90 gramas e margarina. produto, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
7	Preparo e fornecimento de lanche básico – tipo 2 - cachorro quente com pão tipo hot dog, com peso líquido de 50 gramas cada unidade, com molho de tomate com cebola, azeite de oliva, alho, óleo, cheiro verde e ervas a gosto; salsicha tipo hot dog, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente, dentro do prazo de validade e conservação do produto; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
8	Preparo e Fornecimento de marmitex, contendo acondicionado em embalagem de isopor com 04 divisórias: contendo arroz, feijão, 01 tipo de carne e 01 guarnição e salada à parte, acompanhado de suco artificial de saquinho de 200 ml.	unidade	4000
valor total lote 01			

12 - Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução

12.1 - Do Prazo e Horários

12.1.1 - O prazo de início das atividades pertinente ao objeto do Contrato deverá ser na hora, dia e locais previamente designados pelos Órgãos/Entidades adesos, a partir da assinatura do Contrato ou da Nota de Empenho/Ordem de Serviço quando esta substituir o Contrato.

12.1.2 - Deverão solicitar formalmente a prestação dos serviços, devendo estar acompanhada do empenho específico, cabendo à Contratada prestar os serviços, disponibilizando no local estabelecido todas as ferramentas necessárias para a prestação dos serviços.

12.1.3 - Os equipamentos/produtos deverão estar no local indicado com antecedência mínima de 02 (duas) horas da realização do evento.

12.1.4 - Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar ao Contratante justificativa por escrito indicando o prazo necessário para execução do serviço, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

12.1.5 - As Ordens de Serviço serão emitidas 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para realização do evento.

12.1.6 - Coletivas de Imprensa terão tratativas diferenciadas nos prazos e terão ordens emitidas em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento. Tal condição se justifica em função da peculiaridade para o atendimento em curto espaço de tempo das necessidades da Assessoria de Comunicação e da Divisão de Serviços deste Consórcio que ocorrerão muitas vezes de forma urgente e inesperada.

12.2 - Local da Entrega/Execução:

12.2.1 - A prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto do Contrato, incluído tudo que for necessário para a operacionalização da prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência serão realizados nos locais indicados pelo Município adeso integrante do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, conforme o item contratado.

12.3 - Do Preposto da Contratada:

12.3.1 - A Contratada deverá apresentar preposto no ato da assinatura do Contrato, o qual deverá estar à disposição, independente da instalação física (escritório).

12.3.2 - A Contratada poderá fazer a substituição do preposto e da instalação física (escritório), deste que sejam satisfeitas todas as regras contratuais e que seja comunicado com antecedência ao fiscal do Contratante.

12.3.3 - O preposto e a instalação física deverão garantir o atendimento e agilidade que o objeto contratado exige.

12.3.4 - Independente da instalação física (escritório) a Contratada manterá, durante todo o período de vigência do Contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

12.3.5 - O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

12.3.6 - A Contratada orientará seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.3.7 - Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto ao Contratante para o desempenho de tal função.

12.3.8 - O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do Contratante, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato.

12.3.9 - A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contratante ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.3.10 - São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do Contratante, além da segurança dos empregados da Contratada colocados à disposição da contratante.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades do Contratante.
- d) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do Contratante, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- e) Reportar-se à Fiscalização do Contratante para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do fornecimento do produto ou execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- f) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- g) Garantir que os empregados se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- h) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- i) Encaminhar à Fiscalização do Contratante todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida.
- j) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante ao Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13 - Da Adoção Ata de Registro de Preços

13.1 - Considerando que os serviços de apoio logístico aos eventos e solenidades oficiais são demandas comuns e frequentes nos Municípios Consorciados, e, embora previstos no planejamento anual de cada órgão/entidade, não é possível prever o quantitativo exato a

ser executado no decorrer do ano, e, considerando que estão presentes as hipóteses permissivas da utilização do Registro de Preços, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993. Para que haja tempo hábil para a contratação por procedimento licitatório, cumprindo assim o que estabelece a legislação, de forma segura e eficiente é que se justifica que a contratação mais razoável se dê por meio do Registro de Preços, haja vista o número de Municípios demandantes, os inúmeros eventos, solenidades e entregas realizadas durante todo o ano, sendo dessa forma, impossível saber a quantidade exata dos eventos a serem realizados, pois, como já justificado, tudo dependerá do cumprimento dos planos e metas pré-estabelecidos.

13.2 - Nesse sentido, o Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura e eventual contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários dos participantes, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

13.3 - Dessa forma, a adoção dessa prática tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir, gerando maior economia aos Municípios consorciados. Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez, e os serviços estarão disponíveis sempre que necessário, para atender a todos os órgãos interessados, que por sua vez se empenhariam nas contratações específicas de sua competência.

13.4 - A licitação será realizada pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, a quem compete gerir a Ata de Registro de Preços – ARP, e ainda realizar as licitações por registro de preços.

13.5 - A estimativa dos serviços a serem executados e sua provável utilização foi baseada em pesquisa de demanda realizada junto aos Órgãos/Entidades.

14 – Da Qualificação Técnica

14.1 - Atestado (s) de capacidade técnica que comprove aptidão para prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação - Serviços de Apoio Logístico e fornecimento de materiais para eventos, atos e solenidades – pelo período mínimo de dois anos, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emitente.

14.2 - Atestado (s) comprovando que a licitante tenha executado/gerenciado contrato (s) com um mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo estimado com característica compatível com o objeto do lote do qual participa.

14.2.1 - Para a comprovação será aceito o somatório de atestados, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 06 (seis) meses do início de sua execução.

14.2.2 - Serão aceitos somatórios de atestados para comprovação de capacidade técnica.

14.2.3 - Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

14.2.4 - Referir-se a fornecimento de produtos ou serviço prestado, de acordo com o item licitado, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

14.2.5 - Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

14.2.6 - No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

14.2.7 - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

14.3 - Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

14.4 - Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias ora tratadas, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de fornecimento dos produtos ou execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência.

15 - Da Subcontratação

15.1 – É vedada a subcontratação, mesmo que parcial, dada a natureza do objeto evitando desta maneira contaminação cruzada tendo em vista a segurança alimentar.

16 - Das Sanções/Penalidades:

16.1 - A Contratada que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pública e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em conformidade com o art. 7º da Lei 10.520/2002, comunicado os municípios consorciados, Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

16.2 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a contratada a multas, consoante o caput e §1 do art. 86 da Lei 8.666/93, incidentes sobre o valor da nota de empenho.

16.3 - Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento);

b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

16.4 - Quanto ao atraso para assinatura do Contrato:

- a) Atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento).
- b) A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

16.5 - Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

16.6 - Se a contratada se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades, além da prevista no item 16.4.: a) Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

b) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Órgãos/Entidades por prazo de até 02 (dois) anos, e,

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.7 - 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. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Órgão, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Órgão/Entidade, podendo, ainda o Órgão/Entidade proceder à cobrança judicial da multa.

16.8 - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao órgão/entidade.

16.9 - A demonstração dos fatos ensejadores da penalidade, serão efetuadas em procedimento próprio e posteriormente submetidas à análise da Assessoria Jurídica do Consórcio, para recomendação das providências legais cabíveis.

16.10 - As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

16.11 - Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.12 - A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do Contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

17 – Das Obrigações da Contratada

17 - A Contratada obriga-se a:

17.1 - Executar fielmente as obrigações decorrentes do instrumento convocatório, seus anexos, da proposta de preço e da ARP, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

17.2 - Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas.

17.3 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratada, prestando todos os esclarecimentos solicitados de forma clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas.

17.4 - Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

17.5 - Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função do fornecimento/prestação dos serviços.

17.6 - Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.

17.7 - Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

17.8 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

17.9 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante.

17.10 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e de acordo com a função desempenhada e identificados por meio de crachá, além de prove-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

17.11 - Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante, quando ocasionados pelos empregados da Contratada durante o fornecimento/prestação dos serviços.

17.12 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.

17.13 - Comunicar ao fiscal designado pela Contratante, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e eventuais mudanças dos detalhes por parte do órgão adquirente, durante o planejamento do evento.

17.14 - Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo o local do evento sempre em perfeita ordem.

17.15 - Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.

17.16 - Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a Contratante não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados no fornecimento.

17.17 - Serão entendidas como perfeitas condições de consumo os alimentos servidos dentro das características de aquecimento (pratos quentes, etc) ou refrigeração (pratos frios, sucos, etc).

17.18 - Quando solicitado, a detentora deverá dispor do que for necessário para o fornecimento do coffee, aparatos necessários, tais como: toalhas, guardanapos, bandejas, descartáveis (talheres, copos e pratos), talheres, louças e copos de vidro, bem como o que for necessário para o fornecimento.

17.19 - Refrigerantes e sucos deverão ser fornecidos gelados em suas embalagens originais.

17.20 - Deverá ser disponibilizado gelo, tipo cubo, de água potável, na proporção de 06 unidades por participante.

17.21 - A composição dos salgados deverá obedecer à proporção de 30% de massa para 70% de recheio.

17.22 - Os recheios deverão conter carnes brancas ou vermelhas, sem pele ou gordura, e predominantemente, queijos brancos.

17.23 - Todos os equipamentos necessários ao fornecimento/prestação dos serviços deverão ser entregues, instalados e testados com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do início do evento. E deverão ser recolhidos no final de cada evento, sem ônus adicional para a Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas.

17.24 - Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante o fornecimento/ prestação dos serviços.

17.25 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

17.26 - Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços.

17.27 - A Contratada deverá disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer à disposição durante todas as etapas da realização do evento.

17.28 - Todas as despesas com transporte, alimentação, equipamentos e materiais, será de total responsabilidade da Contratada.

17.29 - Deverá observar, no que couber, a práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na instrução normativa SLTI/MPOG nº 01, de janeiro de 2010.

18 - Das Obrigações da Contratante

18.1 - Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas.

18.2 - Comunicar a Contratada, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediato das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

18.3 - Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o que estabelecem o Contrato.

18.4 - Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato.

18.4.1 - Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a Contratada para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.

18.5 - Permitir a entrada dos funcionários da Contratada, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços.

18.6 - Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à Contratada quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

18.7 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

18.8 - Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

18.9 — Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de funcionário especialmente designado.

18.10 — Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

18.11 - A Contratante deverá manter atualizado o nome do responsável pelo recebimento dos serviços, do gestor e do fiscal do Contrato.

18.12 - A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

18.13 - A atualização, caso necessário, será realizada pela Contratante por meio de apostilamento, nos termos do art. 65 § 8º da Lei nº 8.666/93.

18.14 - Determinar a retificação do que julgar irregular, as expensas do Contratado.

18.15 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o serviço, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

18.16 - A Contratante fica assegurado o lícito direito de, subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir unilateralmente o contrato (Ata de Registro de Preços), em qualquer circunstância e época da execução do mesmo, notificada do ato, a parte Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

19 -Do Gerenciamento e Da Fiscalização

19.1- Será designado por meio de Portaria, os responsáveis para efetuarem o acompanhamento e eventual fiscalização.

19.2- Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, e posteriormente efetuar o pagamento.
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato.
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do Contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento do fornecimento/prestação dos serviços, o gestor deverá notificar a Contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pelo Consórcio Intermunicipal do Desenvolvimento Econômico Vale do Rio Cuiabá – CIDES VRC.
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do Contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

19.3 - Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato.
- b) Fiscalizar: verificar o fornecimento/prestação dos serviços e a forma de execução do objeto do Contrato, confirmando o cumprimento das obrigações.
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado. d) Intervir: assumir a execução do Contrato.
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento do fornecimento/prestação dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do Contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas.
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência.
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês.
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes.
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, o fornecimento/prestação dos serviços, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade.
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais.
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços.

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

19.4- Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa Contratada, encaminhando-a diretamente à Contratante a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

20- Da Exigências Habilitórias

Habilitação/Qualificação	Documento	Exigências
Habilitação Jurídica	Art. 28 da Lei 8666/93	Sim
Regularidade Fiscal e Trabalhista	Art. 29 da Lei 8666/93	Sim
Qualificação Técnica	Art. 30 da Lei 8666/93	Sim
Qualificação Econômico-Financeira	Art. 31 da Lei 8666/93	Sim
Declarações Complementares	Conforme Exigências elencadas em Edital	Sim

20.2 - Quanto à Qualificação Técnica

20.2.1 - Poderão participar deste certame as empresas do ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendem às condições e exigências feito no termo pertinentes ao objeto, ao Termo de Referência, certame, Edital e seus anexos.

20.2.2 - As propostas deverão permanecer válidas em condições de aceitação por um período de 90 (noventa) dias, contados da data das propostas até a data da entrega das mesmas.

20.3 - Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa ou pessoa jurídica que:

20.3.1 - Esteja sob falência, recuperação judicial, cujo plano de recuperação não tenha sido homologado pelo poder judiciário, dissolução ou liquidação.

20.3.2 - Esteja com o direito de participar de licitações e contratações suspenso com a Administração Direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

20.3.3 - Tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

20.3.4 - Tenha agente público integrante do órgão promotor e/ou do órgão solicitante da licitação, que participe da empresa na qualidade de sócio, dirigente ou responsável técnico, vedada também na participação indireta.

20.3.5 - Não contenha no seu Contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo compatível com o objeto deste Pregão.

20.3.6 - Que esteja reunida em consórcio sob qualquer forma ou constituição e que sejam controladoras, colegiadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição

20.3.7 - Constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis

20.4 - Da Exigência Financeira

20.4.1 - Para participar do certame a empresa licitante deverá apresentar suporte financeiro para execução do objeto com prova de 10% (dez por cento) do valor da contratação no patrimônio líquido da empresa comprovado através de certidão simplificada da Junta Comercial, ou outro documento similar desde que devidamente atualizado. Justifica-se esta exigência tendo em vista que a pretensa contratação refere-se a transporte de alunos durante os próximos anos letivos, e a empresa a ser contratada deverá ter capacidade financeira suficiente para honrar os compromissos assumidos, sob pena de inviabilizar o ano letivos dos alunos em questão.

21 – Do Custo Estimado

21.1- A média de valor mensal do presente contrato importa em R\$ XX e para o período de vigência de 12 (doze) meses é estimado em R\$XX, conforme os orçamentos enviados.

22 - Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham

22.1 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social.
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura.
- c) Data de emissão.
- d) Nome do Consórcio.
- e) Descrição do serviço.
- f) Quantidade, preço unitário, preço total.
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente).
- h) Número do Contrato.
- i) Não deverá possuir rasuras.

22.2 - A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o Contratante no endereço indicado.

– A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do objeto em questão.

22.4 - Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

22.5 - Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

22.6 - Deverão, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, observando se a sua natureza é válida somente no original;
- e) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por

Tempo de Serviço (FGTS);

22.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

23- Do Pagamento:

23.1 - Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

☐ Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal, já citada anteriormente, devidamente vigente:

☐ A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal; o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

23.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

23.3 - O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

23.4 - O pagamento dar-se-á por intermédio de Ordem Bancária (OB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

23.5 - O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

23.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

23.7 - A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de

“factoring”.

23.8 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

23.9 - O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

23.10 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

23.11 - Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03 e legislação municipal aplicável.

23.12 - A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo Contratado.

23.13 - O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao Contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

23.14 - O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

23.17 - É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

23.18 - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

24- Da Vigência da Ata de Registro de Preços

24.1 - Conforme o Decreto Federal nº 7892/2013, terá a Ata de Registro de Preço a vigência de 12 (doze) meses.

25 - Da Vigência do Contrato, Garantia Contratual e Reajuste

25.1 - Do Prazo da Ata

25.1.1 - A vigência da ata será de 12 (doze) meses a contar da assinatura.

25.1.2 - O prazo de vigência do registro de preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses, computadas neste as eventuais prorrogações.

25.2 - Do Prazo do Contrato

25.2.1 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, com respaldo no disposto no inciso II, do art. 57, da Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, uma vez que a presente contratação se trata de serviços contínuos.

25.3 - Do Reajuste:

25.3.1 - Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, conforme lei, depois de decorrido 01 (um) ano de vigência do contrato, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do ART. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001. “Art. 3º Os contratos em que seja parte órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições desta Lei, e, no que com ela não conflitarem, da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º A periodicidade anual nos contratos de que trata o caput deste artigo será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

26 – Da Garantia Contratual

26.1 - Quando a Contratada, deverá fornecer Garantia de cumprimento de suas obrigações no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, em favor da contratante, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da contratada:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia; ou
- c) fiança bancária.

26.2 - A garantia contratual deverá ter validade até o terceiro mês após o termino da vigência contratual, devendo ser renovada a cada renovação/aditivo do contrato,

proporcional ao saldo financeiro a executar. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída em até 60 (sessenta) dias após a execução do contrato, conforme at. 56 da Lei 8.666/93.

26.3 - Caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, eles deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

26.4 - Caso a Contratada opte por caução em dinheiro, deve providenciar o depósito junto a instituição financeira indicada pela Contratante, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

26.5 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data que for notificada pela Contratante.

26.6 - A garantia poderá ser utilizada, ainda, para o pagamento referente as indenizações e multas à Contratada por descumprimento contratual.

- A garantia será liberada ou restituída à Contratada após cumprimento das obrigações pactuadas no Contrato, nos termos da legislação vigente.

27 – Das Alterações

27.1 - Eventuais aditivos e alterações contratuais reger-se-ão pela Lei n. 8.666/93, sendo que a Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

27.2 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

28 – Da Rescisão

28.1 - O Contrato poderá ser rescindido nos casos previstos nos Arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas no Art. 79 da mesma Lei, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80 da mesma Lei.

28.2 - A rescisão do Contrato ocorrerá sem prejuízo da exigibilidade de débito anterior da Contratada, inclusive por multas impostas e de condições estabelecidas neste instrumento, além das perdas e danos decorrentes.

28.3 - O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência administrativa da Contratante, mediante comunicação escrita, entregue diretamente ou por via postal, com antecedência mínima de 30 (Trinta) dias.

28.4 - Pela rescisão de que trata o parágrafo segundo do art. 79 da Lei 8.666/93, a Contratada terá o direito de receber pelos serviços já executados e aceitos pela Contratante até a data de encerramento do presente Contrato.

28.5 - Conforme o disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei 8666/93, a Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77, do referido Diploma Legal.

28.6 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, facultada a defesa prévia do interessado e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28.7 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

29 – Anticorrupção

29.1 - Para Execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores

30 - Das Disposições Gerais:

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

31 - Declaração:

31.1 - Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Elaborado por Feris Abdalla Zarour Neto

E-mail: licitacao@consorciovaledoriocuiaba.com.br - Telefone (65) 3359-2808

32 - Declaração:

32.1 - Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo de Referência são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Cuiabá/MT, 14 de dezembro 2023

Silmar de Souza Gonçalves
Presidente do CIDES - Consórcio Intermunicipal de
Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Licitação: nº __/2023

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL/SRP

Tipo: MENOR PREÇO LOTE

Órgão solicitante: Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico E Social Vale Do Rio Cuiabá.

Licitante: _____ C.N.P.J _____

Tel (____) _____ E-mail _____ Tel. (____) _____ Celular: (____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial referente ao Registro De Preço Para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, a fim de realizar as seguintes atividades: Organização e execução de eventos diversos, com viabilização de montagem de infraestrutura e apoio logístico, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios.

PROPOSTA DE PREÇOS PARA O LOTE XX

Item	Descrição	Unid	Qtde.	R\$ Unit	R\$ Ttl
Valor total lote XX					

(VALOR TOTAL DO LOTE POR EXTENSO)

(*) Concordamos com todas as especificações do Edital.

PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: Conforme o Edital.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Conforme o Edital.

IMPORTANTE:

Proposta a ser encaminhada conforme Edital.

OBS: Deverá estar no formato pdf (adobe) e conter todas informações exigidas no Edital.

Cidade/UF, de de 2023.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao

Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico E Social Vale Do Rio Cuiabá

REF.: EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº /2023

TIPO MENOR PREÇO LOTE

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF Nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, 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 Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ/MF nº. _____

Inscrição Estadual nº. _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual Nº. _____ estabelecida na rua e/ou avenida _____ nº. _____, Telefone: _____, atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, executa/executou o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____;
02. _____;
03. _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura
RG e CFP/MF:

ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO
(EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao

Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico E Social Vale Do Rio Cuiabá

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. /2023

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. __, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Não está inadimplente com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumpriu qualquer contratação com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou seja, não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, não configurando inadimplência o cumprimento feito nos prazos de prorrogações formalmente solicitados e aceitos pela autoridade competente;
- b) Terá a disponibilidade de fornecer os objetos licitados no prazo previsto, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos, caso venha a vencer o certame;
- c) Inexiste relação de parentesco entre sócio, gerente ou diretor da empresa licitante, com membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento) na Prefeitura Municipal de Cuiabá, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive.
- d) Inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93, sendo que na hipótese de possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva.
- e) 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.
- f) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações.
- g) Declara que possui ou disponibilizará instalação física/escritório na cidade de Cuiabá e/ou Várzea Grande no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato bem como disponibilizará preposto capacitado para atendimento da demanda.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO VI
REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/_____ e inscrito no 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/SRP Nº. ____/2023 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 31 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de outubro de 2009.

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

Declaramos também que:

- () somos optante do simples nacional.
() NÃO somos optante do simples nacional.

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 na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: - CPF:

CNPJ/MF da empresa

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL/SRP Nº. ____/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, pelo presente instrumento, o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.950.742/0001-27, com sede na Rua Professor João Félix, Número 1024, quadra 5 Lote 60, Bairro 8 da Lixeira, CEP 78.008-840, na cidade de Cuiabá – MT, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. XXXXXX XXX/XX e inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXX denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede na _____, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____, doravante denominada FORNECEDORA, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2023 do Processo Administrativo 002/2023 RESOLVE registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada do MENOR VALOR DO LOTE, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores:

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preço para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção e fornecimento de alimentação - Buffet “in loco” sob demanda, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios consorciados.

2. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

2.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá no seu aspecto operacional.

3 DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será de 12 (meses) contadas a partir de sua assinatura, sendo que, durante este período a contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, em conformidade com a Legislação Vigente. A ata de registro de preço não poderá ser prorrogada.

3.2 Art. 3º. O prazo de validade do registro de preço não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

3.3 Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos convocatórios e respectivos contratos decorrentes, obedecido ao disposto no art. 57, Inciso II da Lei nº. 8666, de 1993.

3.4 Será permitida adesão a Ata de Registro de preço, desde que devidamente comprovada sua vantagem e em conformidade com a Legislação Vigente.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 A existência dos preços registrados não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição/prestação de serviço(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de entrega/execução do(s) produto/serviço(s), em igualdade de condições.

4.2 Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o valor, respeitadas à legislação, observando-se o seguinte:

- 4.2.1 - O(s) preço(s) registrado(s) e a indicação do(s) respectivo(s) fornecedor(es) serão divulgados no Site da do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, <https://www.consorciovaledoriocuiaba.com.br/> e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 4.2.2 Quando das contratações decorrentes do registro de preços respeitar-se-á a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;
- 4.2.3 Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do objeto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;
- 4.2.4 Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

4.3 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.4 Os órgãos e entidades que não participaram do PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar formalmente o pedido e interesse junto ao órgão gerenciador da Ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, com descrição e especificações dos produtos e quantitativos do valor que tenha interesse, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a ser praticado.

4.5 Caberá a Fornecedora beneficiária da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.6 Os fornecimentos adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

4.8 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.

4.9 Ao órgão não participante compete 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.

4.10 O órgão que efetivar o fornecimento será responsável pelos atos relativos ao cumprimento, pelo fornecedor, das condições pactuadas, aí incluída a aplicação de eventuais penalidades.

4.11 Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

4.11.2 A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

- a) A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;
- b) O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;
- c) A quantidade total de unidades a ser aderida;
- d) O prazo de validade de registro de preço;
- e) Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem adquiridos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.
- f) Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

4.12 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.13 A aquisição com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviços, conforme disposto no art. 62 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.14 A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos em seus quantitativos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.15 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.16 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor, será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

4.17 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.17.2 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

4.17.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

4.17.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.18 Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Solicitante.

4.19 As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social Vale do Rio Cuiabá.

4.20 A partir da vigência da Ata de Registro de preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, as penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

4.21 É facultado à administração, quando o convocado não cumprir as exigências do edital ou não assinar a ata de registro de preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.22 A recusa injustificada de fornecedor (es) classificado(s) em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no edital.

4.23 A divulgação da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso.

5 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.2 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

5.2.2 Quando a Fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e/ou no Edital e seus anexos;

- 5.2.3 Quando a Fornecedora não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.2.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 5.2.5 Quando a Fornecedora der causa a rescisão administrativa decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- 5.2.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5.2.7 Por presentes razões de interesse público, devidamente justificado.
- 5.3 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a Fornecedora será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 5.4 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Fornecedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
- 5.5 A solicitação da Fornecedora para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
- 5.6 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades da Fornecedora relativas aos fornecimentos do objeto.
- 5.7 Caso o Órgão Gerenciador não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a Fornecedora cumpra integralmente a condição contratual infringida.

lote - 01

Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	Café da manhã, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: achocolatado, leite, café, 2 variedades de sucos naturais, 05 tipos de salgados sendo (02 assados e 03 fritos), 01 salada de frutas com no mínimo 3 tipos de frutas, 01 tipos de bolo, 1 tipo sanduíches e utensílios como copos e guardanapos descartáveis.	por pessoa	6000
2	Almoço/ jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de salada, 2 tipos de carne (1 branca e 1 vermelha), 02 tipos de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.	por pessoa	6000
3	Almoço/jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de carne (1 branca ou vermelha), 1 tipo de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.	por pessoa	6000

4	Preparo e fornecimento de coffee break tipo 01 fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 02 tipos de salgados: fritos e assados, num total de 05 salgados (médios), 01 copos de 180 ml de suco natural e/ou refrigerante, por pessoa	por pessoa	6000
5	Fornecimento de suco de 200 ml, adoçado, refrigerado, vitaminado ou com vitaminas e/ou sais minerais, sabores diversos.	unidade	6000
6	Preparo e fornecimento de lanche: sanduiche de queijo mussarela, presunto, pão francês de 90 gramas e margarina. produto, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
7	Preparo e fornecimento de lanche básico – tipo 2 - cachorro quente com pão tipo hot dog, com peso líquido de 50 gramas cada unidade, com molho de tomate com cebola, azeite de oliva, alho, óleo, cheiro verde e ervas a gosto; salsicha tipo hot dog, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente, dentro do prazo de validade e conservação do produto; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
8	Preparo e Fornecimento de marmitex, contendo acondicionado em embalagem de isopor com 04 divisórias: contendo arroz, feijão, 01 tipo de carne e 01 guarnição e salada à parte, acompanhado de suco artificial de saquinho de 200 ml.	unidade	4000

7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2 As obrigações da contratante constam no item 12 do Termo de Referência.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.2 As obrigações da contratante constam no item 13 do Termo de Referência.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Quando convocada a empresa dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do Contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

9.2. O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a Contratada as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 2%;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.3. As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

9.4. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.5. A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do Contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

9.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nesta Ata de Registro de Preço e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

10.1.1 A presente Ata de Registro de Preços Integra o Edital de Pregão Presencial/Registro de Preços nº ____/2023 e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s).

11 DO FORO

11.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

Cuiabá, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE:

Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento
Econômico E Social Vale Do Rio Cuiabá

CONTRATADA:

NOME DA LICITANTE CNPJ (MF) Nº.

TESTEMUNHAS:

01) _____

RG Nº.

CPF Nº.

02) _____

RG Nº.

CPF Nº.

ANEXO VIII

CONTRATO N°. ____/2023
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/SRP N°. ____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xxx.2023

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ATRAVÉS Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico E Social Vale Do Rio Cuiabá E A EMPRESA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, as partes a seguir identificadas, de um lado, o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.950.742/0001-27, com sede na Rua Professor João Félix, Número 1024, quadra 5 Lote 60, Bairro 8 da Lixeira, CEP 78.008-840, na cidade de Cuiabá – MT, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 279284 SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 167.522.791-87 no exercício de suas atribuições legais e regulamentares denominado simplesmente Contratante e, de outro lado, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____ - telefone: (xx) ____-____ Município de Cuiabá/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ SSP/____ e CPF/MT sob o nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº 004.2023, PREGÃO PRESENCIAL/SRP N° ____/2023, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definida:

1 OBJETO

1.1. Registro De Preço Para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, a fim de realizar as seguintes atividades: Organização e execução de eventos diversos, com viabilização de montagem de infraestrutura e apoio logístico, para atendimento a eventos realizados e/ou apoiados pelos Municípios.

DO AMPARO LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Alterações.

2.2 O Pregão Presencial/SRP nº ____/2023 obedeceu ao tipo de MENOR PREÇO LOTE, conforme Artigo 45, §1º, Inciso I da Lei 8.666 de 21 de junho/1993.

2.3 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 e demais normas pertinentes.

3 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO

3.1 Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Proposta de Preço da CONTRATADA;

- Edital do PREGÃO PRESENCIAL/SRP n°. ____/2023 e seus Anexos.

3.2 Os documentos referidos na presente Cláusula, independente de transcrição, 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.

4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão com os recursos abaixo:

UNIDADE GESTORA: xxx

PROJETO ATIVIDADE: xxxx

ELEMENTO DE DESPESAS: xxxx

FONTE: xxx

5 5. CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

5.2 Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, em conformidade com as disposições contidas nas leis Federais 8.880/94 e 9.069/95 e Medidas Provisórias depois de decorrido 01 (um) ano da apresentação da proposta, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do ART. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

6 DAS ESPECIFICAÇÕES

6.1 QUANTIFICAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO

lote - 01

Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	Café da manhã, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: achocolatado, leite, café, 2 variedades de sucos naturais, 05 tipos de salgados sendo (02 assados e 03 fritos), 01 salada de frutas com no mínimo 3 tipos de frutas, 01 tipos de bolo, 1 tipo sanduíches e utensílios como copos e guardanapos descartáveis.	por pessoa	6000
2	Almoço/ jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de salada, 2 tipos de carne (1 branca e 1 vermelha), 02 tipos de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.	por pessoa	6000
3	Almoço/jantar, preparado e fornecido por pessoa jurídica que	por pessoa	6000

	disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 1 tipo de carne (1 branca ou vermelha), 1 tipo de guarnição, 2 tipos de refrigerante normal, 01 tipos de refrigerante diet, 1 tipo de água, 01 tipos de sobremesa.		
4	Preparo e fornecimento de coffee break tipo 01 fornecido por pessoa jurídica que disponha de alvará sanitário em plena regularidade; contendo: 02 tipos de salgados: fritos e assados, num total de 05 salgados (médios), 01 copos de 180 ml de suco natural e/ou refrigerante, por pessoa	por pessoa	6000
5	Fornecimento de suco de 200 ml, adoçado, refrigerado, vitaminado ou com vitaminas e/ou sais minerais, sabores diversos.	unidade	6000
6	Preparo e fornecimento de lanche: sanduiche de queijo mussarela, presunto, pão francês de 90 gramas e margarina. produto, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
7	Preparo e fornecimento de lanche básico – tipo 2 - cachorro quente com pão tipo hot dog, com peso líquido de 50 gramas cada unidade, com molho de tomate com cebola, azeite de oliva, alho, óleo, cheiro verde e ervas a gosto; salsicha tipo hot dog, acondicionado em saco plástico atóxico, transparente, resistente, dentro do prazo de validade e conservação do produto; acompanhado de refrigerante ou suco em lata de 350 ml; cotação unitária por pessoa.	por pessoa	6000
8	Preparo e Fornecimento de marmitex, contendo acondicionado em embalagem de isopor com 04 divisórias: contendo arroz, feijão, 01 tipo de carne e 01 guarnição e salada à parte, acompanhado de suco artificial de saquinho de 200 ml.	unidade	4000

7. DO PRAZO LOCAL E FORMA DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

7.1. Cumprir as obrigações prevista neste edital e seus anexos.

7.5.3. Durante a execução dos serviços é definitivamente vedado, por contrato, o desvio de pessoal da Contratada para a execução de outras tarefas que não tenham por objeto a limpeza urbana.

7.5.4. São terminantemente proibidos aos colaboradores da Contratada ingerir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.

7.5.5. As equipes deverão se apresentar uniformizadas e asseadas, com camisas ou camisetas fechadas, sendo que os equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada.

7.5.10.A Contratada ficará obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato.

11 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 O fiscal do Contrato, para a realização do seu acompanhamento e fiscalização, será designado e intitulado por meio de Portaria, e será responsável por acompanhar, fiscalizar e a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

11.2 Caberá ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente encaminhar para efetuar o pagamento,
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do Contrato,
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do Contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a Contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do Contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

11.3 Caberá ao Fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do Contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do Contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do Contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do Contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
- f) Ter total conhecimento do Contrato e suas cláusulas;

- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a Contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

11.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa Contratada, encaminhando-a diretamente ao setor informado pela Contratada, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

11.5 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 a 73 da Lei Nº 8.666 de 1993.

11.6 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. 11.7 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. 11.10 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em

razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.11 O fiscal deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.12 Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados. 11.13 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Nomear o responsável ou preposto se for o caso para durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato.

12.2 Comparecer, quando convocado, para assinar a Ordem de Fornecimento no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

12.3 Retirar a nota de empenho específica em prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da convocação oficial;

12.4 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação;

12.5 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

12.6 Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, aderidos da Ata de Registro de Preços;

12.7 Atender as necessidades do Contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.8 O objeto deverá ser executado de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade do objeto e à satisfação da Contratante;

12.9 Responsabilizar-se-á integralmente pela execução do objeto contratado, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

12.10 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

12.11 - Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

12.12 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da Contratante, inclusive ao que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços.

12.13 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato.

12.14 Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

12.15 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

12.16 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste Contrato.

12.17 Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

12.18 Manter seus empregados sob as normas disciplinares da Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da Contratante.

12.19 Recrutar, selecionar e encaminhar a Contratante os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida.

12.20 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

12.21 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme.

12.22 Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados.

12.23 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

12.24 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

12.25 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto.

12.26 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

12.27 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo a Contratante o acesso ao controle de frequência.

12.28 Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados.

12.29 Solicitar à Administração da Contratante autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à Contratada, que essa tenha levado para o local de execução do serviço.

12.30 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da Contratante, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços.

12.31 Deverá ter uma sede, filial ou escritório na cidade de Cuiabá/MT ou Várzea Grande/MT onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

12.31.1 A Contratada deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

12.32 Providenciar para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente, que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável.

12.33 Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.34 Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

12.35 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

12.36 Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

12.37 Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

12.38 Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

12.39 Caso a Contratada não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes ao contrato, fica a Contratante autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

12.40 Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

12.41 A Contratada deverá cumprir os requisitos exigidos pelo órgão regulamentador Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como aplicação das Normas Regulamentadoras - NR's no âmbito da execução do objeto.

12.42 São expressamente vedadas à Contratada:

12.42.1 - A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência do Contrato;

12.42.2 A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante;

12.42.3 A subcontratação para execução do objeto.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 13.1 Expedir ordens de serviço.

13.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou prepostos da Contratada.

13.4 Colocar à disposição dos empregados da Contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços.

13.5 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela Contratada todas as formalidades e exigências no Contrato.

13.6 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim.

13.7 Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

13.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

13.9 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa fornecedoras nas dependências dos associados

13.10 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança.

13.11 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa fornecedora dos serviços ora licitados, sob pena de ilegalidade dos atos.

13.12 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estejam fora das especificações do Edital, ou em desacordo com as orientações no Termo de Referência ou no Contrato Administrativo.

13.13 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o Contrato, em particular no que se refere aos acordos de níveis de serviço e sanções administrativas.

13.14 Exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio de servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar o contrato, na forma prevista na Lei nº 8.666/93.

13.15 Notificar a empresa, estabelecendo prazo para correção de qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas contratuais.

13.16 No exercício da fiscalização a que se refere o item anterior o contratante exigirá:

13.2.1 Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3o da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual.

13.2.2 Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior.

13.16.3 Fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível.

13.16.4 Pagamento do 13º salário.

13.16.5 Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei. 1416.6 - Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso.

13.16.7 Eventuais cursos de treinamento e reciclagem, ministrados obrigatoriamente por empresas especializadas na área.

13.16.8 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação.

13.16.9 Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

13.16.10 Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.17 A Contratante reserva-se o direito de estabelecer os controles necessários ao acompanhamento, fiscalização da prestação dos serviços, bem como promover alterações nas execuções das tarefas, cabendo à Contratada cumprir as determinações da Contratante.

13.18 É vedado ao Contratante e ao seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e encarregado por ela indicados.

14 DA NOTA FISCAL/FATURA E DOCUMENTOS QUE A ACOMPANHAM

14.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Relatório de Imagens;
- k) Não deverá possuir rasuras.

14.2 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para o endereço indicado pela Contratante.

14.3 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos serviços.

14.4 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

14.5 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

14.6 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Avulsa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- e) Extrato da conta do INSS e do FGTS de todos empregados;
- f) Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços de referência da Nota Fiscal;
- g) Cópia dos contracheques dos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços de referência da Nota Fiscal;
- h) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- i) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativo ao mês da prestação dos serviços de referência da Nota Fiscal;
- j) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.;
- k) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- l) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria
- m) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- n) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.7. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15 DO PAGAMENTO

15.1.O pagamento será efetuado em parcelas mensais, após o atesto e a aceitação dos serviços pela fiscalização do Consórcio.

15.2.A Contratada deverá apresentar a nota fiscal, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao mês que em ocorreu a prestação dos serviços, que consignará valores em reais e discriminará o mês em que os serviços foram executados.

15.3.O atesto deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente do recebimento da nota fiscal.

15.4.O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, a contar da data de liquidação do documento de cobrança.

15.5.A Contratada deverá formular o pedido por escrito à Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança, além dos documentos descritos no item deste Termo de Referência.

15.6. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, desde que satisfeitas às condições estabelecidas na Contrato.

15.7. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.8. Havendo erro no documento de cobrança, ausência da documentação necessária ao pagamento, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

15.9. Quaisquer atrasos ocorridos na liberação do pagamento da nota fiscal não poderão ser invocados pela Contratada para justificar atraso no pagamento dos salários, férias, décimo terceiro salário, fornecimento de vale-refeição/alimentação e vale-transporte e cumprimento das obrigações trabalhistas relacionadas aos seus empregados e demais obrigações contratuais.

15.10.O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:

15.10.1A Contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, nos termos deste Termo de Referência;

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

15.10.3 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;

15.10.4. Não apresentar a comprovação dos pagamentos de salários, benefícios e recolhimentos previdenciários;

15.10.5.A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela Contratada, nos termos deste termo;

Havendo litígio judicial, a Contratante reserva-se no direito de efetuar a retenção do montante descrito no valor da causa, mormente às demandas oriundas da Justiça do Trabalho;

15.10.6.O montante descrito no subitem anterior será depositado judicialmente perante a vara competente para processamento, perfazendo-se, tal depósito, como quitação do montante devido à Contratada.

15.10.7.O valor a ser retido poderá ser superior, a critério e análise da Administração quanto aos riscos jurídicos e reais possibilidades de perdas processuais.

15.10.8. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, de acordo com a legislação vigente.

15.11. Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

15.11.1. Fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, obrigatoriamente, todas as certidões de regularidade fiscal e documentações já citadas anteriormente, devidamente vigentes;

15.11.2.A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal exigida em Lei e, caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado, podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao caso, até que a empresa regularize a situação.

15.12.A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

15.13.O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária (NOB) e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

15.14.O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

15.15.O atesto será expedido pelo responsável do setor/departamento competente da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, que somente o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato, bem como, se for o caso, informar as ocorrências para aplicação das sanções previstas no edital.

15.16. Caso os serviços sejam recusados ou a correspondente Nota Fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

15.17. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas à Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

15.18.A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

15.19. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

15.20. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei Nº 8666/93.

16 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

16.2 O Contrato será prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

16.2.1 Prestação regular dos serviços;

16.2.2 Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;

16.2.3 Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;

16.2.4 Manutenção da vantajosidade econômica do valor do Contrato para a Administração;

Concordância expressa da Contratada pela prorrogação.

16.3 O prazo para o início do serviço, após a assinatura do contrato, será de 5 (cinco) dias corridos.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Quando convocada a empresa dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do Contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.

17.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a Contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 2%;

c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;

d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº 8.666/93.

17.3 As multas previstas nesta seção não eximem a Contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

17.4 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

17.5 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do Contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

17.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18 DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

18.1 Do Reajuste:

18.1.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, para a parcela relativa aos custos com mão de obra, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, e será contado a partir da data da apresentação da proposta, para os insumos (se houver).

18.1.2 Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

18.1.3 No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária IPCA, nos termos previsto no art. 40, inciso XI, e art. 55, inciso III, da Lei 8666 e disciplinado pelas leis 9.069/95 e 10.192/2001.

18.2 Do Reequilíbrio

18.2.1 O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste Termo de Referência.

18.2.2 As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

18.2.3 Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil, caso haja.

18.2.4 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao Contrato.

18.3 Em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.4 A Contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

19 DA RESCISÃO

19.1 O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, acarretando as consequências do art. 80, todos da Lei nº 8.666/93, atualizada

19.2 A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não dará à Contratada direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

19.3 A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste até a completa indenização dos danos.

19.4 - Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela Contratante, previstas no presente Contrato e comprovadamente realizadas pela Contratada.

20 DA GARANTIA

20.1 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por umas das seguintes modalidades :

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

20.2 A Garantia Contratual quando na forma de caução em dinheiro deverá ser objeto de depósito identificado no Banco do Brasil, agência 3834-2, conta corrente nº 6756-3, em até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato.

20.3 Na hipótese de opção por uma das outras modalidades, excluída a caução em dinheiro, a garantia deverá ser prestada, em até 07 (sete) dias úteis, após a assinatura do contrato, ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social Vale do Rio Cuiabá, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato devendo vigorar até a entrega definitiva dos materiais.- Nos pagamentos de serviços extraordinários, caso existam, serão retidos 5% (cinco por cento) como garantia complementar, de acordo com a modalidade optada pela proponente vencedora obedecendo ao mesmo critério mencionado nos parágrafos b e c.

20.4 A garantia destina-se a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato e o pagamento de eventuais multas.

20.5 No caso de rescisão do contrato por inadimplemento da contratada será, imediatamente, acionada a garantia para sanar possíveis prejuízos acarretados ao contratante, independente da aplicação de outras sanções.

20.6 Na hipótese de não correção, pela contratada, de anormalidades verificadas nos serviços pela fiscalização do Consórcio, a Consórcio descontará da caução contratual a importância correspondente aos referidos serviços, e providenciará seu refazimento por outros meios;

20.7 Sem prejuízo de aplicação ao inadimplemento das sanções que lhe couberem, ao Consórcio recorrerá às garantias constituídas, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenha acarretado a contratada, podendo ainda reter créditos decorrentes do contrato e promover a cobrança e promover a cobrança judicial, ou extrajudicial, por perdas e danos.

20.8 A garantia será liberada pela Diretoria Financeira do Consórcio, quando assinado Termo de Recebimento Definitivo;

20.9 Havendo prorrogação do prazo de conclusão dos serviços, o prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado por igual período.

21 DA PUBLICIDADE

21.1 A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

22.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato.

22.1.2 A Contratada obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste instrumento.

22.1.3 Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da Contratada, o Edital e seus Anexos, e a planilha de composição de custos dos serviços contratados, nos termos do Pregão.

23 DA ANTICORRUPÇÃO

23.1 Para Execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

24 DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Mato Grosso, Comarca de Cuiabá, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

24.2 E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

Cuiabá, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA:

NOME DA LICITANTE CNPJ (MF) Nº.

TESTEMUNHAS:

01) _____

RG Nº.

CPF Nº.

02) _____

RG Nº.

CPF Nº.