

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

[www.diamantino.mt.gov.br](http://www.diamantino.mt.gov.br)**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024/SRP****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3178/2024**

<b>ENTIDADE</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT.</b>
Órgão Interessado	Prefeitura Municipal de Diamantino-MT.
Tipo	Menor Preço
Critério de Julgamento	Menor Preço por item
Referência final de preços	Orçamentos formais e Radar TCE-MT.
Regime de Execução	Indireta
Destinação do Certame	Ampla Concorrência
Objeto	<b>REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS ,PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.</b>
Endereço e Códigos de comunicação	Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado – CEP:78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423 E-mail: <a href="mailto:licitacao@diamantino.mt.gov.br">licitacao@diamantino.mt.gov.br</a>
Pregoeiro e membros da equipe de apoios	Jocimar Martins da Silva - Pregoeiro Odair de Souza Barbosa - Equipe de apoio Adriane Marcia Schmitt - Equipe de Apoio Portaria nº 19/2024
Legislação de Regência	Leis nº 14.133/21 e todas as suas alterações; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Outras normas e regulamentos inerentes.
Observação:	Edital não exclusivo e sem reserva de cotas para ME, EPP e MEI, aplicando-se o disposto no artigo 49, inciso III da Lei 123/2006, considerando-se a natureza do objeto a ser contratado, o que não impede a concessão dos tratamentos diferenciados e favorecidos previstos no mesmo diploma legal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**1. PREAMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**, com sede na Av. Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000, Diamantino-MT, por meio do seu Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento de tipo MENOR PREÇO POR ITEM, mediante as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações e outras normas e regulamentos inerentes, ainda as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**Data de Abertura: 27/12/2024 Horário: 09:00 (horário de Brasília). Local:**  
[www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO – MT**

**1. OBJETO**

**1.1.** O Objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT**. Conforme condições e especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência parte integrante deste edital.

**1.2. DO SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018.**

**1.2.1.** A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

**1.2.2.** A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

**1.2.3.** As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

**1.2.4.** A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

**1.2.5.** A administração não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**1.2.6.** A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a administração, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

**1.2.7.** O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

**1.2.8.** O encarregado do tratamento de dados da prefeitura poderá esclarecer eventuais dúvidas solicitadas pelo e-mail: [licitação@diamantino.mt.gov.br](mailto:licitação@diamantino.mt.gov.br).

**1.2.9.** Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da prefeitura municipal serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

**1.2.10.** Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

**1.2.11.** a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

**1.2.12.** b) Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

**1.2.13.** c) Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei;

**1.2.14.** d) Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

## **2. DA MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO.**

**2.1.** A presente licitação será realizada na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei n.º 14.133/2021, considerando a oportunidade de maior e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados.

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do art. 33º, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

**2.3.** O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**, o tempo estimado para envio de lances de 10 (dez) minutos.

**2.4.** Ocorrendo algum lance nos últimos 2 minutos, dos 10 minutos fixados da fase aberta, ensejará prorrogação automática de mais 2 minutos, e assim sucessivamente.

**2.5.** Mesmo que ocorram lances intermediários (lances que não sejam para permanecer na primeira colocação).

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**3.1.** As despesas decorrentes da contratação objeto desta Licitação, serão consignados aos recursos próprios decorrente em 2024 do Município de Diamantino.

## **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE LICITAÇÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste certame quaisquer empresas interessadas que atenda todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico de "Licitações", site <http://www.bll.org.br> / da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**4.2.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do Termo de Referência- ANEXO I do presente Edital.

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

**4.4.** A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

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

**4.6.** Poderão participar neste certame, somente as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que também atendam às exigências do edital e 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 fatos.

**4.7.** É vedada a participação de empresa:

**4.7.1.** As empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:

**4.7.2.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.7.3.** Controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

**4.7.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

**4.7.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei n.6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.7.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.7.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

**4.7.8.** Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

**4.7.9.** Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

**4.7.10.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Edital;



**4.7.11.** Servidor público ou ocupante de cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT ou responsável pela licitação ou empregado contratado pela Administração.

**4.7.12.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**5.1.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da LC nº 123/2006, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**5.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

**5.5.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;

**5.5.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as empresas remanescentes, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.

**5.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.5.4.** Na hipótese da não - contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**5.5.5.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Pregão deverá a Pregoeira considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejem a aplicação do disposto no item 5.4.5 “alínea b” ou da Lei Complementar nº 123/2006 – 147/2014.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

- 6.1.** Em até 03 dias úteis antes da data designada para a realização da Sessão do Pregão, poderá ser feito pedido de esclarecimentos sobre este Edital, via e-mail: [licitação@diamantino.mt.gov.br](mailto:licitação@diamantino.mt.gov.br) ou pelo Fone: (65) 3336-6423, ou protocolado junto ao Setor de Licitação (CPL); situado na Av. Desembargador J. P. F. Mendes, nº 2287, Bairro Jardim Eldorado, CEP: 78.400-000, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00 as 13:00 horas, (devendo mencionar o número do pregão, o ano).
- 6.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a sessão do Pregão, nas formas supracitadas, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.
- 6.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir, no prazo de 48 horas, sobre a impugnação interposta, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada.
- 6.4.** No site [www.diamantino.mt.gov.br](http://www.diamantino.mt.gov.br) ícone “publicações”, serão disponibilizadas, além das respostas às consultas e questionamentos, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.
- 6.5.** Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.
- 6.6.** As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores ou notas de esclarecimentos, enviados no site oficial da licitação [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
- 6.7.** ADENDO MODIFICADOR é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, com o prazo original, devidamente estabelecido no art. 55º, parágrafo 1º da Lei Federal nº. 14.133/21, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;
- 6.8.** NOTA DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas;
- 6.9.** Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação, serão divulgados através de publicação de Adendo Modificador ou Nota de Esclarecimento no site oficial da licitação [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)
- 6.10.** As impugnações interpostas fora do prazo não serão conhecidas.

## **7. DOS PRAZOS GERAIS**

- 7.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 7.2.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dias úteis.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA**

- 8.1.** Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
- 8.1.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (41) 3097 4600 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).



**8.1.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Diamantino-MT ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.2.** O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**8.3.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de DIAMANTINO-MT, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.4.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente a bll (provedor do sistema), para imediato bloqueio de acesso.

**8.5.** **6.5.** O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

**8.6.** A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomada pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes;

**8.7.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **9. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico, ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**9.2.** Deverão ser anexados na plataforma, somente os documentos exigidos neste Edital.

**9.3.** O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) até o dia e horário previstos neste edital, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta, devendo a licitante confirmar no campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

**9.3.1. A proposta de preços deverá ser obrigatoriamente anexada no sistema BLL, em papel timbrado e devidamente assinada, devendo ser utilizados os seguintes arquivos nas extensões: Excel, doc, pdf, jpg ou zip. O não atendimento desse requisito acarretará a desclassificação da licitante.**

**9.3.2.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

**9.3.3.** Antes do envio das propostas, recomendamos a leitura, pelos licitantes de outros estados da federação, do regulamento do ICMS de mato grosso, disponível no site: [www.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentoicms.nsf](http://www.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/regulamentoicms.nsf).

**9.4.** A licitante, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico (“condições do proponente” e caso necessário em “informações adicionais”), o seguinte:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

- 9.4.1.** Especificação dos materiais ofertados, conforme Anexo I – Relação dos itens da Licitação e Anexo – II Termo de Referência.
- 9.4.2.** Menor preço por item, incluindo todos os custos necessários à execução do objeto, tais como impostos, ICMS, insumos que o compõem, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 9.4.3.** Prazo de validade da proposta, de no mínimo 60 dias
- 9.4.4.** Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.
- 9.5.** As propostas deverão ser lançadas e anexadas na plataforma.
- 9.5.1.** As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.
- 9.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.
- 9.7.** Após a abertura das propostas, não lhes caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não assistindo-lhes direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- 9.8.** O pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o **a lei 14.133/21**; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.
- 9.9.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, a pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.
- 9.10.** No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentando se sua validade jurídica mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 9.11.** Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços (planilha ou outros anexos), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo pregoeiro.
- 9.12.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 9.13.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;
- 9.14.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes do anexo II – termo de referência deste edital prevalecerão as últimas;
- 9.15.** A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

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

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

**9.17.** Nas propostas de preços registradas no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

**9.17.1.** Preço unitário de cada item, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso III, do **art.59, da Lei federal nº14.133/21**, sendo expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **anexo II - termo de referência** do presente edital; sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado.

**9.17.2.** Deverão estar de acordo às especificações do objeto, conforme anexo III – modelo de proposta, incluindo obrigatoriamente marca modelo e outros elementos que identifiquem e constatem as configurações cotadas, sob pena de desclassificação.

**9.17.3.** Descrição detalhada dos objetos ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital.

**9.18.** A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

**9.20.** Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo valor unitário de cada item no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

**9.21.** A simples participação neste certame implica em:

**9.21.1.** Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

**9.21.2.** Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os materiais, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do edital e seus anexos;

**9.22.** Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

## **10. DA CONDUÇÃO DO CERTAME**

**10.1.** Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, integrante da Comissão de Contratação, mediante plataforma eletrônica.



**10.2.** Aberta a sessão será realizada pela Pregoeiro que fará à análise e acolhimento das propostas eletrônicas e em seguida a sua divulgação.

## **11. DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** O Pregoeiro analisará as propostas eletrônicas de preços, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou que não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência, registrando a sua decisão de forma fundamentada no sistema.

**11.2.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao agente de contratação verificar a aceitabilidade do valor ofertado.

**11.3.** A decisão sobre classificação de propostas será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

**11.4.** Classificadas as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico.

**11.5.** Aberta a etapa competitiva, os Licitantes classificados poderão encaminhar lances públicos, sucessivos e com preço decrescente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**11.6.** Durante o transcurso da sessão, os Licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor preço registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**11.7.** Na hipótese de haver propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema registrará por ordem de inserção, cujo desempate poderá ser efetivado através dos lances franqueados.

**11.8.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura seção, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

**11.9.** Para o presente certame, será adotado para o envio de lances, o modo de disputa aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de menor preço.

**11.10.** A etapa de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

**11.11.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o subitem anterior será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

**11.13.** O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo as licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

**11.14.** A comissão de contratação examinará a proposta ajustada ao menor lance, quanto a compatibilidade do preço ao valor estimado da licitação, à sua exequibilidade e à sua adequação ao objeto licitado.

**11.15.** Preços unitários e valor global da proposta, após a fase de lances (proposta realinhada), não poderá ser superior em relação ao valor unitário ofertado



inicialmente pelo licitante (proposta inicial), tão pouco ser maior que o valor estimado para a licitação.

**11.16.** Após, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**11.17.** Havendo eventual empate entre as propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art.60 da Lei 14.133/2021.

## **12. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**12.1.** A Licitante melhor classificada será convocada para reelaborar e apresentar à administração pública, no endereço eletrônico E-mail: [licitação@diamantino.mt.gov.br](mailto:licitação@diamantino.mt.gov.br), a PROPOSTA DE PREÇOS adequada ao lance vencedor, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sujeitando-se a Licitante às sanções previstas neste Edital.

**12.2.** Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida e deverão estar incluídos todos os insumos que o compõe, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**12.3.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver seu menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada caso:

**12.3.1.** Contenha vícios insanáveis;

**12.3.2.** Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

**12.3.3.** Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

**12.3.4.** Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**12.3.5.** Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Encerrada a etapa de lances, as licitantes vencedoras deverão encaminhar/anexar a plataforma a documentação de habilitação em até 24 (vinte e quatro) horas após o termino da disputa, sob pena de inabilitação se não o fizer dentro do prazo. Em seguida o agente de contratação poderá suspender a sessão para análise dos documentos de habilitação.

**13.2.** Caso não haja data de retorno estipulada pelo agente de contratação durante a sessão, será publicada no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT - <https://www.diamantino.mt.gov.br/>, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

**13.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta vencedora, a comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**13.3.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)) e pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso (<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**13.3.2.** Cadastro Nacional de Contratações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**13.3.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**13.3.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

**13.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da lei n.8.429, de 1.992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

## **14. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO**

### **14.1. JURIDICA:**

**14.1.1.** Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.1.2.** Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.1.3.** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.1.4.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis lucrativos, acompanhada de prova de diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;

**14.1.5.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

### **14.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**14.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

**14.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**14.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:

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

**14.2.5.** - Certidão de Regularidade junta à Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da licitante.

**14.2.6.** - Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

**14.2.7.** - Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);



**14.2.8.** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**14.2.9.** Certidão Negativa de Inidoneidade (Emitida no site: [https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:5112810213332:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:1\\_NIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:5112810213332:::P3_TIPO_RELACAO:1_NIDONEO));

**14.2.10.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

### **14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**14.3.1.** O licitante deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprovem ter a licitante fornecido o objeto de maneira satisfatória, compatíveis em características com o objeto desta licitação;

### **14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**14.4.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperação Judicial e Extra Judicial, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das Propostas deste Edital;

**14.4.2.** 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

### **14.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**14.5.1.** A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (Modelo de Declaração Anexo IV), declarando que:

a) Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 68º inciso V, da Lei n. 14.133/21.

c) Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

**14.5.2.** As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta do ANEXO III deste Edital, firmada pelo contador da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**14.5.3.** Os documentos apresentados deverão ser, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis);

**14.5.4.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**14.6.** Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;

**14.7.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**14.8.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

**14.10.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

**14.11.** Poderá o Pregoeiro declarar erro 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 dúvida.

**14.12.** Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o(s) item (ns) pelo pregoeiro, sempre que não houver recurso.

**15.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo declarada vencedora ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**15.3.** A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

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

**16.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.



**16.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**16.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**16.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**16.4.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**16.5.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**16.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**16.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**16.7.1.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**16.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**16.10.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Diamantino/MT.

**16.12.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

## **17. DO ENCERRAMENTO RECURSAL**

**17.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**17.2.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**17.3.** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**17.4.** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**17.5.** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**17.6.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**17.7.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**17.8.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, no prazo de 3 (três) dias úteis.

## **18. DA ASSINATURA DO CONTRATO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**18.1.** Após a homologação do resultado deste pregão, a Administração da Prefeitura Municipal de Diamantino-MT convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e da Lei nº 14.133/21;

**18.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela vencedora durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**18.3.** Poderá ser acrescido ao futuro contrato qualquer condição apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que pertinente e compatível com os termos deste edital;

**18.4.** É facultado ao pregoeiro, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após aceitabilidade da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação;

**19. DA NOTA DE EMPENHO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**19.1.** A empresa deverá retirar a nota de empenho do contrato junto ao setor de contabilidade desta prefeitura em até dois dias úteis contados do recebimento da notificação.

**19.2.** A ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

**19.3.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**19.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**19.5.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

**19.7.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**19.8.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**19.9. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**



## **20. DA ADESAO AO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

**20.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

**20.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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.

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

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

**20.5.** As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail [licitacao@diamantino.mt.gov.br](mailto:licitacao@diamantino.mt.gov.br) ou pelo endereço Desembargador Joaquim P. F. Mendes, 2287, Jardim Eldorado - CEP: 78.400-000. Fone: (65) 3336-6400/6422/6423.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**21.2.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

**21.3.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**21.4.** A falta de quaisquer dos produtos, cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital não a eximirá das penalidades a que





está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**21.5.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**21.6.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**21.7.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**21.8.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**21.9.** Fornecer os equipamentos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1.** Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**22.2.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

**22.3.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos gêneros;

**22.4.** Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste edital e demais anexos.

**22.5.** Disponibilizar local para recebimento e guarda dos equipamentos.

**22.6.** Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos equipamentos, conforme definido do presente edital;

**22.7.** Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no Termo Contratual;

## **23. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS**

**23.1.** A entrega do objeto licitado, deverá ser feita na Prefeitura Municipal de Diamantino- MT, no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela PREFEITURA.

**23.2.** Quanto a problemas de qualidade do(s) item (ns) licitado(s), a licitante notificada pela PREFEITURA será responsável pela troca dos itens que apresentar problemas, observando o prazo Máximo de 10 (dez) dias;

**23.3.** A marca do gênero cotado não poderá ser substituída no decorrer do contrato, sem a solicitação prévia da contratada e autorização desta prefeitura, mesmo que sejam por equipamento de qualidades equivalentes.

**23.4.** O transporte e a descarga do(s) equipamento(s) correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional a Prefeitura.





## **24. DO PAGAMENTO**

**24.1.** O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços-produtos mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Competente.

**24.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, e ou/ à Secretaria Municipal competente, a nota fiscal dos produtos entregues e executados e de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Diamantino-MT e conter o número do empenho correspondente, o nome e número do banco, número da agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**24.3.** O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais) em conjunto com a Seguridade Social (INSS) emitida pela receita Federal do Brasil de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, DE 02/10/2014;

c) Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede da licitante;

d) Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Art. 27, a, da Lei Federal nº 8.036/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**24.3.1.** Para a alínea “a” citada acima e seus subitens é CONDIÇÃO DE PAGAMENTO da Nota Fiscal.

**24.4.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**24.5.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

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

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

**24.8.** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**24.9.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.

**24.10.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**24.11.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



## **25. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

**25.1.** A licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles contratados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o §1º, do art.125, da Lei nº 14.133/21.

**25.2.** A supressão poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 129 da Lei n. 14.133/21.

**25.3.** Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de duração do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

## **26. DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

**26.1.** Durante o período de execução do contrato os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**26.2.** A contratada tem direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

**26.3.** A contratada, quando for o caso, deverá formular à administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

**26.4.** Os preços que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente da proposta e aquele vigente no mercado à época da licitação.

**26.5.** Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**26.6.** A qualquer tempo, o preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo a prefeitura municipal convocar o segundo colocado para negociar o novo valor.

**26.7.** Caso o Fornecedor contratado se recuse a baixar os seus preços, a Prefeitura Municipal poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

## **27. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**27.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**27.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

d) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

a) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**27.4.** Fraudar a licitação;

**27.5.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

**27.6.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar e

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**27.7.** Sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo Previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**27.8.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

**27.10.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **28. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**28.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, composto por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**28.2.** O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

**28.3.** É facultado o Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**28.4.** 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.

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

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

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

**28.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada para abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

**28.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do 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.

**28.9.** 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.

**28.10.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os anexos abaixo, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

**ANEXO I – Relação do itens (arquivo será enviado separado)**

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);

ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII – Minuta do Contrato;

Diamantino-MT, 10 de Dezembro de 2024.

---

**JOCIMAR MARTINS DA SILVA**  
Pregoeiro Oficial



**ANEXO I – Relação dos itens da licitação**

(Arquivo será enviado separado)





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme quadros abaixo:

Cód. TCE	Descrição	Un. Fornecimento	Quantidade Solicitada
00022866	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSO: DO TIPO CAPA PARA IPTU 2025, COUCHE 150 G, 4X0 CORES, 42X9 CM, CORTE ESPECIAL, DOBRADO E VARIÁVEIS (INTERCALAÇÃO)	UNIDADE	20.000
00022067	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE IMPRESSO: TIPO CARNÊ, 4X0 IMPRESSÃO DE COTA ÚNICA E IMPRESSÃO DE PARCELAS, ATÉ 8 PARCELAS, MONOCROMÁTICAS, FORMATO A4, PAPEL SULFITE 75 G.	UNIDADE	6.000
00023619	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE ATESTADO MÉDICO 75G 100 PÁG-F 16 4X0 PAPEL SULFITE	UNIDADE	100
00019304	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO RECEITUÁRIO DE CONTROLE ANTIMICROBIANO 16X20 CM, 50X2 4X4 AUTOCOPIATIVO, NUMERADO PICOTADO, COM 100 FOLHAS.	UNIDADE	100
00012611	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE CADASTRO DE HIPERTENSO/ DIABÉTICOS 50X2 F16 PAPEL OFF SET 75G 4X4 COM 100 FOLHAS	UNIDADE	100
00038807	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO CARTÃO VACINA ANIMAL 180G 15X21 4X4 COUCHÊ 300 G	UNIDADE	2.000
00023619	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE CADERNETA DA GESTANTE 21X29 4X4 180G PAPEL COUCHÊ 22 PÁGINAS	UNIDADE	3.000
00026715	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL F16 50X2 AUTOCOPIATIVO 4X0 75G	UNIDADE	200
0006217	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS- RECEITUÁRIO MÉDICO 16X20 100X1 SULFITE 1 COR 75GR 4X0 CORES	UNIDADE	1.000
00018943	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO F9 4X4 90G AUTOCOPIATIVO 50X2	UNIDADE	200
294723-4	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CARTAO DE CONSULTA9X5 CM ,EM PAPEL CARTOLINA 4X4 180GRAMAS	UNIDADE	3.000
00025752	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CARTAO DE VACINAÇÃO MENINA 23X59 4X4 COUCHÊ 250G	UNIDADE	1.000



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

00025750	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CARTAO DE VACINAÇÃO MENINO 23X59 4X4 COUCHÊ 250G	UNIDADE	3.000
00016401	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CARTEIRA DE VACINAÇÃO F9 CARTOLINA 180 G 4X0 CORES	UNIDADE	3.000
00037626	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CARTEIRA DE VACINAÇÃO HPV- F32 CARTOLINA POLICROMIA 180GRAMAS SULFITE 4X4	UNIDADE	3.000
358478-0	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - CARTILHA DE ORIENTAÇÃO 20X16 16 PAG 4X4 COR COUCHE 150 G FECHADA E GRAMPEADA	UNIDADE	500
0006223	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CRACHA COLORIDO 14X10 CARTOLINA 4X4 CORES COM FURO 180G 4X0	UNIDADE	2.000
00026969	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO CRACHAS PARA IDENTIFICACAO (COM CORDAO) 100% PVC, COLORIDO, ALTA QUALIDADE	UNIDADE	2.000
00053902	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - CARTAO DE VACINACAO DO ADULTO COUCHÊ 180 21X7,5 FXV COLORIDO	UNIDADE	5.000
00018939	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLS VIGILÂNCIA SANITÁRIA 50X2 20X30 AUTOCOPIATIVO 4X0 NUMERADO E GRAMPIADO	UNIDADE	200
00018175	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - TIPO ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO 22X31 FXV SULFITE 90G	UNIDADE	1.000
297696-0	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - TIPO ENVELOPE TIMBRADO MÉDIO COLORIDO 19X26 FXV SULFITE 90G	UNIDADE	1.000
238483-3	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - TIPO ENVELOPE TIMBRADO PEQUENO 21X9CM FXV SULFITE 90G	UNIDADE	1.000
356023-6	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO PANFLETO F16 COUCHÊ 150G 4X0	UNIDADE	10.000
00071801	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLDERS - DO TIPO FOLDERS 20X30 3 DOBRAS COUCHE 150G 4X4	UNIDADE	10.000
390777-5	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO BLOCO PARA RASCUNHO 09X15 PÁG25X1 CAPA COUCHE 150G 4X0 MIOLO SULFITE 90G, PICOTE E GRAMPO	UNIDADE	1.000
0002084	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO EM LONA IMPRESSA COM INSTALAÇÃO E ESTRUTURA METÁLICA	METRO QUADRADO	150
276678-7	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO EM LONA IMPRESSA COM ACABAMENTO EM ILHOS SEM ESTRUTURA METÁLICA	METRO QUADRADO	150
277420-8	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS -DO TIPO ADESIVO IMPRESSO COM APLICAÇÃO EM VEICULOS, PLACAS, PORTAS E OUTROS	METRO QUADRADO	200
00018401	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ENVELOPAMENTO AUTOMOTIVO EM ADESIVO VINIL IMPRESSO COM RECORTE ELETRÔNICO	METRO QUADRADO	300



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

0006759	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO ADESIVO PERFURADO PARA APLICAÇÃO EM VEÍCULOS, PLACAS, PORTAS E OUTROS	METRO QUADRADO	200
291312-7	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACAS E PLAQUETAS - DO TIPO PLACA EM PVC 4MM ADESIVADA	METRO QUADRADO	50
240686-1	SERVICO DE CONFECCAO DE PLACAS E PLAQUETAS - EM LETRA DE CAIXA, EM INOX 28X24 COM INSTALAÇÃO	UNIDADE	50
00012655	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - FLS PAPEL TIMBRADO, COLORIDO F9 4X0 75G SULFIT	UNIDADE	5.000
219060-5	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLDERS - CARTAZ, EM PAPEL COUCHE 4X0 170GR, 42 CM X 63CM	UNIDADE	2.000
259593-1	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO REVISTA, EM PAPEL COUCHE 110G 4X0 COR 32 PAG 4X4 FORMATO FECHADO: 21 CM X 28 CM. FORMATO ABERTO: CM- GRAMPEADA	UNIDADE	1.000
419387-3	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO CERTIFICADO 4X4 21X29CM COUCHE 250G	UNIDADE	2.000
393316-4	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO PASTA COM BOLSA INTERNA SULFITE 180 GM 4X0 45X30CM	UNIDADE	5.000
00063964	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS - DO TIPO PASTA SULFITE 180 GM COM JANELA(CORTE) 45X30CM	UNIDADE	5.000
00032791	SERVICO DE CONFECCAO EM GERAL - DO TIPO SACOLA PLASTICA LEITOSA COM LOGO, TAMANHO 20X30	UNIDADE	10.000

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns e não continuados**. Comuns pelo motivo de, mediante descrição prévia dos serviços a serem prestados, serem facilmente fornecidos por empresas do mercado local, e **não continuados** pelo fato de que, apesar de a Prefeitura necessitar todos os meses de serviços gráficos, não é possível estabelecer com precisão os serviços que de fato serão necessários.

## 2. PRAZO

O prazo de vigência do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura da ata, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

As Ordens de Serviço emitidas em decorrência da necessidade de contratação dos serviços registrados poderão ser emitidas com prazos e obrigações específicas a serem dadas à contratada, desde que não alterem as condições gerais descritas neste Termo de Referência.

## 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A execução contínua de serviços gráficos em Diamantino é uma necessidade crucial para atender às demandas do poder executivo, proporcionando eficiência na comunicação visual, produção de documentos oficiais e materiais informativos. Esses serviços desempenham um papel vital na organização de solenidades municipais, fortalecendo a identidade cultural local e marcando datas importantes. A constante busca por uma empresa especializada reflete a importância de garantir qualidade e conformidade em todas as fases, evidenciando a contribuição essencial dos serviços gráficos para a gestão eficaz do poder executivo no município.



### 3.1 Justificativa para contratação de empresa para serviços gráficos

Diante disso, visando a segurança e a qualidade dos eventos realizados pela Prefeitura de Diamantino, resolve-se contratar uma empresa capacitada para executar serviços gráficos de acordo com a necessidade da Prefeitura. Além disso, são diversas as razões que levam a conclusão de que contratar uma empresa para execução de serviços gráficos seja uma boa decisão, incluindo:

1. **Profissionalismo e expertise:** Ao contratar uma empresa especializada em serviços gráficos, a prefeitura pode assegurar que os serviços serão planejados e executados com profissionalismo e expertise. Isso pode ajudar a evitar problemas ou falhas que possam ocorrer caso os serviços sejam gerenciados internamente pela prefeitura.
2. **Economia de tempo e recursos:** Executar serviços gráficos pode ser uma tarefa desafiadora e demorada, exigindo diversos recursos, incluindo tempo, dinheiro e esforço. Contratar uma empresa especializada permite que a prefeitura economize tempo e recursos, possibilitando que se concentre em outras prioridades e projetos importantes.
3. **Acesso a recursos e fornecedores:** Empresas especializadas em serviços gráficos possuem uma rede de fornecedores e recursos que podem ser utilizados para os serviços. Isso inclui fornecedores de impressão, design gráfico, materiais promocionais, entre outros. Esses fornecedores podem oferecer preços mais competitivos e serviços de melhor qualidade, resultando em economia para a prefeitura.
4. **Garantia de qualidade:** Empresas especializadas em serviços gráficos têm uma reputação a zelar e trabalham para garantir a qualidade dos serviços. Elas se esforçam para fornecer serviços de alta qualidade e criar materiais impressos excepcionais, o que pode ser benéfico para a imagem da prefeitura.
5. **Experiência em lidar com regulamentos e burocracia:** Executar serviços gráficos para o poder executivo pode envolver lidar com regulamentos e burocracias específicas. Empresas especializadas têm experiência em enfrentar esses desafios e podem garantir que os serviços estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais.
6. **Criatividade e inovação:** Empresas especializadas em serviços gráficos estão sempre atualizadas com as últimas tendências e tecnologias na área. Elas podem trazer novas ideias e conceitos criativos para os materiais gráficos, garantindo que sejam memoráveis e atrativos para o público, o que pode beneficiar a imagem da prefeitura e da cidade.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Parcelamento

A contratação será em apenas 1 grupo de serviços e assim a licitação deverá ser adjudicada por lote único, sendo que a disputa deverá ser através do menor preço por item e a adjudicação ocorrerá para o licitante que oferecer o menor valor do lote. O Edital definirá os critérios de julgamento das propostas.

### 5.1. Subcontratação do Objeto

Não é permitida a subcontratação do objeto.

### 5.2. Garantia de Execução

Não será necessária apresentação de garantia contratual.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

De maneira geral, a execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços serão prestados mediante Ordem de Serviço emitida pelas Secretarias do Município, que serão entregues com um prazo mínimo de **10 dias úteis**.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas do projeto gráfico (planejamento, produção, organização, execução, revisão, relatório do projeto).

São obrigações da empresa prestadora de serviços gráficos:

- a) Executar a produção gráfica conforme as necessidades da contratante;
- b) Elaborar um briefing claro e objetivo contendo informações cruciais para o desenvolvimento do projeto gráfico, como nome, data, objetivo, público-alvo, estrutura, formato, cronograma, orçamento estimado, equipe necessária e demais elementos.
- c) Coordenar todas as etapas do projeto gráfico, atuando como principal ponto de contato entre a Administração e outras empresas contratadas para serviços gráficos.
- d) Auxiliar na elaboração e execução da programação do projeto conforme planejamento da equipe diretora;
- e) Implementar um sistema de comunicação interna eficaz, como uso de ferramentas digitais, entre os responsáveis de cada área do projeto gráfico.
- f) Coordenar a equipe de colaboradores, mesmo que de outras empresas, para garantir a Coordenação Geral e execução do projeto gráfico;
- g) Prestar assessoria para a Comissão organizadora do projeto gráfico;
- h) Realizar alinhamento constante com a Secretaria e comissão para ajustes das informações do projeto gráfico;
- i) Se necessário, participar das reuniões relacionada ao projeto gráfico;
- j) Verificar toda a documentação necessária para a realização do projeto gráfico e a documentação das empresas contratadas;
- k) Entrar em contato com os fornecedores e Contratados;
- l) Acompanhar toda a produção e revisão dos elementos gráficos do projeto;
- m) Assegurar aspectos relacionados à hospedagem, alimentação, traslado quando necessário, e garantir a organização de ambientes de trabalho e reuniões, oferecendo suporte aos colaboradores;
- n) Orientar equipe e fornecedores para assegurar a qualidade dos elementos gráficos;
- o) Verificar o funcionamento do sistema de impressão e identificar se a qualidade está satisfatória com a dimensão do projeto gráfico;
- p) Coordenar a dinâmica do trabalho durante o projeto gráfico;
- q) Orientar colaboradores;

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 fiscal técnico e 01 gestor do contrato, devidamente nomeados juntamente com seus respectivos substitutos, de acordo com Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c Decreto nº 11.246/2022, art. 22, art. 8º)

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## **8. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS**

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produzir os resultados acordados;

Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

De igual forma, a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios acima descritos no aspecto de cumprimento das obrigações da prestação de serviços.

### **8.1. Do recebimento**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **8.2. Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

## **8.3. Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **8.4. Forma de pagamento**

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

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

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

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletronica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**.

### **9.2. Exigências de habilitação**

Os requisitos para habilitação jurídica, fiscal, trabalhistas e econômico-financeira é a mesma para a generalidade dos objetos, sendo descrita neste TR apenas os requisitos de qualificação técnica.

#### **Qualificação Técnica**

Os requisitos de qualificação técnica serão diferentes para cada um dos lotes licitados.

Para a qualificação do **GRUPO 01 – SERVIÇOS GRÁFICOS**, a empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 1) SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACAS E PLAQUETAS – DO TIPO FECHADA EM ACM, COM FERRAGEM, ADESIVAÇÃO E INSTALAÇÃO – 265 M².
- 2) SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS – DO TIPO BLOCO DE CADERNETA DA GESTANTE 21X29 4X4 180G – 2.500 UND.
- 3) SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE IMPRESSOS – DO TIPO REVISTA, EM PAPEL COUCHE – 1.500 UND.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

O custo estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de preços realizada conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e encontra-se sob sigilo em virtude de que a divulgação do preço pode desestimular a participação de empresas concorrentes.

Desta forma, manter o preço em sigilo pode garantir uma maior competitividade no certame e, consequentemente, preços mais vantajosos para a administração pública. Nesses casos, o sigilo do preço é uma medida que visa proteger o interesse público e garantir a competitividade e a isonomia entre os participantes da licitação. Além do mais, o preço sigiloso, quando da participação das empresas, validará, ou não, o preço de referência pré-cotado pela Administração, proporcionando assim maior garantia de que não haverá sobrepreços ou superfaturamento ao objeto a ser contratado.

#### **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesas decorrentes do presente registro de preços serão detalhadas a cada contratação.

Diamantino, 10 de dezembro de 2024.

---

EDVALDO CARNAUBA DE AMORIM  
Secretaria Municipal de Administração  
Prefeitura Municipal de Diamantino



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
CNPJ 03.648.540/0001-74

ANEXO III - CARTA PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
DIAMANTINO-MT.A/C: PREGOEIRO  
OFICIAL

ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social da Empresa:			
Nome Fantasia:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:		CEP:	Município:
Telefones:		E-mail:	
Banco:	Agência:		Conta Corrente:
Representante Legal:			
RG:		CPF:	

Prezados Senhores:

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.** Conforme condições e especificações constante no ANEXO I - Termo de Referência parte integrante do edital, e ainda conforme licitado pelo **Pregão Eletrônico nº 041/2024**, conforme descrição dos itens na Planilha Abaixo:

ITEM	Especificação Técnica	UNID	QUANT	MARCA	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	UND	xx			
VALOR TOTAL .....						

Nossa proposta tem preço total de R\$ = (valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Declaro para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 041/2024**, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, frete, transporte e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)C/ CARIMBO – CNPJ)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
CNPJ 03.648.540/0001-74

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu contador Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no item

3.2 do Edital do **Pregão Eletrônico nº 041/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis esob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores;

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

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

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



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
CNPJ 03.648.540/0001-74

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT.  
REF. EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024  
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RGNº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Pregão Eletrônico nº 041/2024**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensão para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 68, da Lei n. 14.133/2021.

Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021).

Local e Data

(Assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal Carimbo de CNPJ da empresa:

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

**ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Validade: 12 (doze) meses.**

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2287, Bairro: Jardim Eldorado, Diamantino-MT, inscrita no CNPJ nº sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. MANOEL LOUREIRO NETO, brasileiro, divorciado, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375-4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2024, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços da empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 14.133/21 de 01/04/21 e suas alterações, Decreto nº 11.462/2023 que regulamenta o SRP, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente ARP o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.**

**1.1.** Os produtos deverão ser fornecidos, conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA em anexo ao presente edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações dos itens abaixo:

SEQ.	COD. ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**3.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**3.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.

**3.4.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, a critério da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo vedado à Contratada emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.

**3.5.** Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.

**3.6.** A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**3.7.** Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

**3.6.** As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

**3.8.** As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

**3.9.** A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

**3.10.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.11.** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**3.12.** O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

**4.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

**4.2.** Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

**4.2.1.** A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá pleitear pedido de reequilíbrio com base no dispositivo da Lei 14.133/21, nos casos em que o município já houver formalizado o pedido de aquisição do produto e quando já estiver decorrendo o prazo limite para entrega do item solicitado.

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

**4.4.** No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

**4.5.** Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

**4.6.** Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

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



**4.8.** Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

**4.8.1.** A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

**4.9.** A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

**4.10.** Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.

**4.11.** Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

**4.12.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DO FORNECIMENTO, E DOS SERVIÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá **validade de 12 (doze) meses**, iniciados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos na Lei 14.133/2021.

**5.2.** Conforme Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante os itens deverão ser entregues conforme segue:

**5.2.1.** Os itens deverão ser entregues através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará a entrega, nas quantidades solicitadas, no local indicado pela Secretaria Municipal Competente, no prazo máximo **de 10(dez) dias uteis**, para os itens após recebimento de Autorização de Fornecimento expedido pela solicitante.

**5.2.2.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos itens nas quantidades, no horário e data estipulada, bem como nas condições estabelecidas nesse termo.

**5.2.3.** Serão recebidos apenas os itens descritos nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações do fiscal de contrato.

**5.2.4.** A empresa deverá colocar à disposição do contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens entregues, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

**5.2.5.** Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal de contrato responsável.

**5.2.6.** Os itens deverão ser de exímia qualidade, não será tolerada a entrega de materiais reciclados ou reutilizados como itens solicitados.

**5.2.7.** Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa contratada deverá efetuar a entrega de novo item no Prazo máximo de 10 (dez) dias, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado.

**5.2.8.** Os itens serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

**5.2.9.** Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.



**5.2.10.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar e regular a entrega dos itens, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.

**5.2.11.** Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Diamantino – MT.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1.** São direitos e responsabilidades do Município:

**7.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos/equipamento(s), objeto da contratação;

**7.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo estabelecido na Cláusula Quinta do presente instrumento;

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

**7.1.4.** Aplicar à detentora da ata as penalidades, quando for o caso;

**7.1.5.** Prestar à detentora da ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

**7.1.6.** Efetuar o pagamento à detentora da ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

**7.1.7.** Notificar, por escrito, à detentora da ata da aplicação de qualquer sanção.

**7.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.

**7.1.9.** Receber ou rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.

**7.1.10.** Rejeitar os produtos/equipamento(s)/serviços no todo ou em parte entregues/prestados em desacordo com as obrigações assumidas.

**7.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

**7.1.12.** Entregar à contratada a planilha com as datas, horários e quantidades necessárias para atender as requisições dos produtos/equipamento(s).

**7.1.13.** Emitir empenho e ordem de fornecimento no valor e quantidade a ser **adquirida/contratada**;

**7.1.14.** Receber, analisar e decidir sobre os produtos/equipamento(s) entregues em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para o pagamento;

**7.1.15.** Realizar pagamento de acordo com o empenho, os itens e as quantidades solicitadas;

**7.1.16.** Fiscalizar a execução do objeto do contrato;

**7.1.17.** Comunicar por escrito e tempestivamente ao contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução do contrato.

**7.2.** São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

**7.2.1.** É responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos/equipamento(s)/prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

**7.2.2.** Fornecer os produtos/equipamento(s)/serviços nas especificações e com a qualidade exigida;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

- 7.2.3.** Pagar todos os tributos, despesas com transporte e outras e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os itens fornecidos;
- 7.2.4.** Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 7.2.5.** Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e Termo de Referência do edital de licitação.
- 7.2.6.** A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista na Lei 14.133/2021.
- 7.2.7.** Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, à empresa se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante.
- 7.2.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.2.9.** Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 7.2.10.** Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 7.2.11.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto.
- 7.2.12.** Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos/equipamento(s) objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.
- 7.2.13.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.2.14.** O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 7.2.15.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos/equipamento(s) ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 7.2.16.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 7.2.17.** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a(o) presente ata de registro de preços/contrato;
- 7.2.18.** Planejar a entrega dos produtos/equipamento(s)/serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante;
- 7.2.19.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 7.2.20.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.2.21.** A CONTRATADA deve entregar os produtos/equipamento(s) solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital.
- 7.2.22.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/equipamento(s) fornecidos.
- 7.2.23.** Obedecer rigorosamente à Ordem de Fornecimento quanto a entrega, com as datas, horários, locais e quantidades.
- 7.2.24.** A CONTRATADA obriga-se a transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados.
- 7.2.25.** A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.
- 7.2.26.** Realizar o fornecimento dos produtos/equipamento(s)/serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo exigências legais.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**7.2.27.** Levar imediatamente ao conhecimento da contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

**7.2.28.** Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos/equipamento(s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.

**7.2.29.** Atender integralmente todas as exigências e especificações inseridas no Termo de Referência do edital formulado pela Secretaria solicitante. Sendo que, o Termo de Referência é parte integrante da presente ARP.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

**8.1.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

**8.2.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Municipal de Diamantino, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena e também está sujeito as demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

**8.2.1.** A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas - TCE/MT e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

**8.3.** No caso de inadimplemento, a LICITANTE/CONTRATANTE estará sujeita às seguintes penalidades:

**8.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o município de Diamantino-MT;

**8.3.2.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento. Após o décimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral avença;

**8.3.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**8.3.4.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de Inexecução total da obrigação assumida;

**8.3.4.1.** Entende-se como inexecução total os casos em que a contratada não promover a entrega total dos itens solicitados ou os casos em que ocorrer a não-aceitação do objeto por descumprimento de prazos ou divergências do item requerido.

**8.3.5.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão;

**8.3.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com essa Administração por período não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência nas irregularidades já praticadas;

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

**8.3.8.** A aplicação da sanção prevista no item 8.3.1, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**8.4.** As sanções previstas nos itens 8.3.1, 8.3.5, 8.3.6, poderão ser aplicadas conjuntamente com os itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**8.5.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o município de Diamantino-MT poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

**8.6.** Ocorrendo à inexecução de que trata o item 8.3. Reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação.

**8.7.** A segunda adjudicatária, ocorrendo a hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A presente ata poderá ser cancelada pelo Município, nos termos da Lei 14.133/2021, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela “PROMITENTE FORNECEDORA”.

**9.2.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

**9.2.1.** A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**9.2.2.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

**9.2.3.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

**9.2.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**9.2.5.** Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

**9.3.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**9.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

**9.5.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.5.1.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** A Fornecedora reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública em cancelar a presente Ata de Registro de Preço, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**11.1.** Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de PREGÃO



ELETRÔNICO Nº. 041/2024, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2024, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 903/2024, bem como suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**13.1.** A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1.** O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

**15.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Será designado um servidor para ser o fiscal através de portaria ou ato pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA AQUISIÇÃO**

**17.1.** A Aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

**17.1.1.** A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está a delegar a competência para tanto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CARONA**

**19.1.** Desde que haja previsão legal na Lei 14.133/2021 e esteja em conformidade com o regulamento municipal, fica facultado aos órgãos ou entidades desse Município e demais municípios interessados a adesão a essa ata de registro de preço.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Diamantino – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Diamantino – MT, .....de..... 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
DIAMANTINO  
PREFEITO  
MUNICIPAL  
CONTRATADA

CONTRATANTE  
XXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
1º TESTEMUNHA

NOME:

RG:

\_\_\_\_\_  
2º TESTEMUNHA

NOME:

RG:



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
CNPJ 03.648.540/0001-74

ANEXO – VII  
PREGÃO ELETRONICO Nº 041/2024  
MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO  
PARA CONTRATAÇÃO DE XXXXXXXXXXXXX,  
QUE ENTRE SI CÉLEBRAM O MUNICIPIO DE  
DIAMANTINO - MT E A EMPRESA XXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Diamantino - Estado de Mato Grosso, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n. 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, a **SR. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, divorciado, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375- 4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado à empresa....., inscrita no CNPJ sob o n.º ..... e Inscrição Estadual n.º..... Estabelecida a....., n.º....., bairro ....., cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... Doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, e suas modificações, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes no Decreto nº 11.462/2023 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRONICO nº 041/2024**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecendo as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.2. O presente instrumento contratual tem por objetivo a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER DEMANDA DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.**

1.3. Conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor unit.	Valor Total
XX					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade **Pregão Eletrônico nº 041/2024**, nos termos da Lei Federal 14.133/21 suas alterações e demais normas inerentes.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 14.133/21, suas alterações e demais normas inerentes, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. A vigência do presente contrato é de \_\_\_\_ meses contados da assinatura do contrato, até XXX/XXX/2025.

4.2. O contrato resultante desta licitação terá vigência de xx (xxxx) meses após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos do artigo 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

- 5.1. O valor global do referido contrato é de R\$ .....(.....).
- 5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da entrega do objeto ou prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente empenhada.
- 5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em dez dias após a data de sua apresentação válida.
- 5.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, a critério da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo vedado à Contratada emitir boleto bancário, bem como negociar seus créditos com terceiros.
- 5.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.
- 5.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do INPC ou IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 5.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 5.9. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 5.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.11. O reajuste será realizado por apostila mento.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA**

- 6.1. As despesas relativas a esta contratação caso ocorra à contratação correrão por conta dos recursos nas rubricas discriminadas abaixo:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	COD. RED.
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	XXX

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

- 7.1. São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA** os seguintes:
- 7.1.1. Entregar os produtos/equipamentos ou serviços licitados, conforme solicitação do setor competente, que ocorrerá com acompanhamento do Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da execução do contrato, em horário e local definido pela secretaria solicitante.
- 7.1.2. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 7.1.3. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 7.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente instrumento do valor inicial atualizado do presente contrato, observado o art. 125 da Lei n.º 14.133/21.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**7.1.5.** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato;

**7.1.6.** Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

**7.1.7.** Responsabilizarem-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

**7.1.8.** Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação durante toda a vigência do contrato, sob pena de suspensão nos pagamentos, em que pese tenha sido realizado o serviço ou entregue o produto.

**7.2** São direitos e responsabilidades da **CONTRATANTE** os seguintes:

**7.2.1.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

**7.2.2.** Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;

**7.2.3.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**7.2.4.** Cumprir e fazer cumprir os termos das Leis nº 14.133/21, demais normas inerentes e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

**7.2.5.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

**7.2.6.** Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;

**7.2.7.** Rescindir o contrato de forma amigável ou judicialmente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 137, 138 e 139 da referida Lei.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**8.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

nº 14.133, de 2021);

**II)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**III)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV)** Multa: Multa – dia, correspondente a 1/60 avos do valor liquidado e pago no mês anterior;

**V)** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**8.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**8.11.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**8.12.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**8.13.** O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Artigo 66 da citada Lei.

**8.14.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 8.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

**8.14.** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**8.15.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**8.15.1.** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da realização do objeto contratado, até o máximo de 10 (dez) dias.

**8.15.2.** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**8.15.3.** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**8.15.4.** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**9.1.** O presente contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, sem ônus, mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente contrato pela CONTRATADA, sendoreconhecido o direito de rescisão administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Art. 137, 138 e 139 da referida Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo seguinte servidor \_\_\_\_\_, nomeado para esta finalidade.

**10.1.1.** A fiscalização de que trata este lote não exclui, nem reduz a



responsabilidade da CONTRATADA.

**10.2.** A contratada obriga-se a entregar os produtos/equipamentos ou serviços conforme especificação estabelecida no edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**11.1** Aplica-se a Lei nº 14.133/21 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e especialmente aos seus casos omissos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 041/2024** e seus anexos, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos itens fornecidos e aceitos.

**13.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

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

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

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

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

**14.5.** A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

---

forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Diamantino – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Diamantino – MT, .....de..... 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
DIAMANTINO  
PREFEITO  
MUNICIPAL  
CONTRATADA

CONTRATANTE  
XXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
1º TESTEMUNHA  
NOME:  
RG:

\_\_\_\_\_  
2º TESTEMUNHA  
NOME:  
RG: