



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 26/2018

**PREGÃO Nº 16/2018**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**FORMA: PRESENCIAL**

**DATA: 06/09/2018**

**HORÁRIO:** credenciamento às 08h30min e às 09h00min horas abertura do Pregão.

**LOCAL:** Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Avenida Cuiabá 143 – Centro – Dom Aquino – MT.

**OBJETO:** “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto aos PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino – MT”, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**ORGÃOS SOLICITANTES:** Secretaria Municipal de Saúde.

**E-mail:** [licitacaopmda@gmail.com](mailto:licitacaopmda@gmail.com)

**Pregoeira:** Wanusa Soares Alves



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018**

<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018</b>			
<b>OBJETO:</b> “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto ao PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino – MT”, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.			
<b>Razão Social:</b>			
<b>Nome Fantasia:</b>			
<b>Ramo Atividade:</b>			
<b>Natureza Jurídica:</b> <input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> SA <input type="checkbox"/> Outras			
<input type="checkbox"/> Não enquadrada como ME ou EPP			
<input type="checkbox"/> Micro Empresa <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
<input type="checkbox"/> Empresa Pequeno Porte <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples			
<b>CNPJ nº:</b>		<b>Insc. Estadual nº:</b>	
<b>Insc. Municipal nº:</b>		<b>Valor Capital Social:</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Bairro:</b>			
<b>Cidade:</b>		<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>	<b>E-mail</b>	<b>Data:</b>

**DADOS DE DOIS SÓCIOS ( no mínimo 2):**

<b>NOME</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>CELULAR</b>	
<b>CPF</b>	
<b>RG</b>	
<b>DATA DE REGISTRO NA JUNTA</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>	

<b>NOME</b>	
<b>TELEFONE</b>	
<b>CELULAR</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>	

<b>Responsável para contato:</b>	
----------------------------------	--

Recebemos, por intermédio do acesso ao site [www.domaquino.mt.gov.br](http://www.domaquino.mt.gov.br) ou pelo e-mail [licitacaopmda@gmail.com](mailto:licitacaopmda@gmail.com), nesta data, cópia integral do instrumento convocatório e seus anexos referente a licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Assinatura**

Senhor Licitante,

*Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, Prefeitura de Dom Aquino-MT e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio por meio do e-mail: [licitacaopmda@gmail.com](mailto:licitacaopmda@gmail.com)*

*A não remessa do recibo exime ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2018**

O **MUNICÍPIO DE DOM AQUINO**, por sua Pregoeira designada pela Portaria n.º 169/2018, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis Federais 10.520/2002 aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 com as alterações, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 072/2013.

Os **envelopes contendo a “PROPOSTA COMERCIAL” e a “DOCUMENTAÇÃO”**, definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as **09h00min** (horário local) do dia **06/09/2018**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT, sito a Avenida Cuiabá, nº 143, centro, onde será realizada a abertura desta licitação, com o início do credenciamento às **08h30min** e às **09h00min** abertura do Pregão.

O local de credenciamento e abertura da sessão pública será na sala de reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino - MT.

**1 – DO OBJETO**

**1.1 – “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto ao PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino - MT, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrito no ANEXO 01 deste edital, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da referida Lei de Licitações.**

**1.1.1)** As descrições detalhadas, contendo as especificações, valor estimado, estão discriminadas no Termo de Referência e deverão ser minuciosamente observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas;

**1.1.2)** O Demonstrativo de Preços constante deste Procedimento estará à disposição das licitantes na sala do Setor de Licitações;

**1.1.3)** Caso entenda necessário, a Pregoeira, e equipe poderão suspender a sessão do Pregão para diligenciar junto às empresas licitantes para verificação dos produtos/serviços cotados;

**2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1)** Poderão participar deste Pregão às empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos e que tenham **ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica**, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

**2.2)** Os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

**2.2.1)** Só serão aceitas cópias legíveis.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**2.2.2)** Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

**2.2.3)** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário. Os documentos passíveis de autenticação poderão ser autenticados pela pregoeira ou membros da equipe de apoio até o dia imediatamente anterior a entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais.

**2.4)** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

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

**a)** que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**b)** que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

**c)** que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**d)** estrangeiras que não funcionem no País;

**e)** Cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participantes desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

**2.6)** Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

**2.7)** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

### **3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1)** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), diretamente na Comissão de Licitação deste Poder, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) HORAS ÚTEIS para respondê-las.

**3.2)** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**3.3)** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

**3.4)** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

**4 – DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO DO PREGÃO (FORA DOS ENVELOPES)**

**4.1.** No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “ Proposta Comercial ” e “ Documentação ”.

**4.2.** Não será admitida a participação de licitante retardatária.

**4.3.** Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento.

**4.4.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**4.5.** O credenciamento far-se-á por:

**a)** instrumento público ou particular, com a firma reconhecida do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado) que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e lances, negociar preço, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do **ANEXO 03** e apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante autenticado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**b)** quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemblados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**c)** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo constante no **ANEXO 03** ao Edital;

**d)** Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte: Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste edital, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (Proposta Comercial) e nº 2 (Documentação).

**4.5.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas **PROCURAÇÕES apresentadas, a Pregoeira aceitará como válidas as expedidas até 06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Proposta e Documentação.

**4.6.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

4.7. Os documentos supra-referidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

4.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

4.9. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor Recurso, ficando mantido, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

#### 5 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, da seguinte forma:

**ENVELOPE n.º01 – “PROPOSTA COMERCIAL” e ENVELOPE n.º02 – “DOCUMENTAÇÃO”**

5.1.1. Os envelopes deverão apresentar, também, em sua parte exterior, a razão social e/ou timbre da licitante e os seguintes dizeres:

À PREFEITURA DE DOM AQUINO-MT  
AVENIDA CUIABA, Nº 143 – CENTRO –DOM AQUINO-MT  
PREGÃO n.º 16/2018  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA DE DOM AQUINO-MT  
AVENIDA CUIABA, Nº 143 – CENTRO –Dom Aquino-MT  
PREGÃO n.º 16/2018  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

5.2. Não serão recebidos proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail.

5.3. Na hipótese da proposta comercial e/ou de algum documento habilitatório vir assinado por procuração, a licitante deverá apresentar, no envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, o respectivo instrumento de mandato, no original ou cópia autenticada, com firma reconhecida, se for instrumento particular.

5.3.1. O instrumento de procuração, quando for instrumento particular, e as declarações exigidas nos termos deste Edital, deverão, sob pena de não aceitação, se fazer acompanhar de comprovação, na forma da lei, de que seus signatários têm, no âmbito da sociedade outorgante ou declarante, poderes bastantes para a prática daquele ato.

5.3.2. Na hipótese do procurador previsto no subitem 6.3, ser o mesmo indicado nos termos do subitem 5.5 deste edital, ficará a licitante dispensada da apresentação dos documentos referidos nos subitens 6.3 e 6.3.1.

5.3.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas **PROCURAÇÕES** apresentadas, a pregoeira aceitará como validas as **expedidas até 06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes proposta e Documentação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**6 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1.** A proposta comercial deverá:

I – ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e rubricada em todas as suas laudas;

II – conter sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas:

a) a razão social da licitante;

b) o(s) nome(s) e qualificação(ões) do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

c) os preços como seguem:

c.1) unitário e total por item;

c.2) valor unitário em algarismo

c.2) valor total em algarismo e por extenso

III - Declarar a marca e/ou fabricante ou industrializador dos produtos ofertados;

**6.2.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, conforme estabelecido no artigo 6º da Lei nº 10.520/02.

**6.3.** Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

**6.4.** O preço constante da proposta comercial, deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

**6.5.** Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

**6.6.** No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto do Pregão, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

**6.7.** A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Prefeitura, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexequível, assim considerada aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

**6.8.** Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

**6.9.** Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

**6.10.** Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**OBS: A(s) empresa(s) vencedora(s) terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados do final da sessão, para apresentarem suas propostas adaptadas aos valores por ela(s) vencido(s) ao Pregoeiro, com os valores devidamente discriminados por item. Ou seja, PROPOSTA REALINHADA.**

**7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

**7.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de EMPRESA individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.1.2. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

**7.1.2.1.** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias;

**7.1.3. A documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e capacidade técnica é a seguinte:**

- 7.1.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.1.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- 7.1.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da certidão negativa de débitos Estadual;
- 7.1.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da certidão negativa de débitos municipal;
- 7.1.3.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 7.1.3.6.** prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.1.3.7.** Alvará expedido no ano vigente, pela Vigilância Sanitária do município sede da licitante;
- 7.1.3.8.** Alvará de localização e funcionamento expedido no ano vigente, sede da licitante;
- 7.1.3.9** Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**7.1.4.** Declaração do licitante Pessoa Jurídica, constando o cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo **ANEXO 05**.

**7.1.5 Quanto à Qualificação Técnica:**

**a)** - Declaração da empresa proponente, indicando o profissional responsável pela execução dos serviços, comprovando a qualificação técnica dos mesmos mediante os seguintes documentos: **b.1)** Nome completo do responsável;

**b.2)** Comprovante de Inscrição no Conselho da Categoria ou cópia da Carteira Profissional (CRM) do responsável pelo atendimento médico;

**b.3)** Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior dos Responsáveis; Para cumprimento do disposto nas alíneas acima, as empresas deverão comprovar que dispõe no quadro societário, empregado registrado ou através de contratos de prestação de serviços, profissional com formação de Ensino Superior em Medicina;

**c)** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por **empresa** pública ou privada, indicando claramente que a empresa prestou e/ou presta serviços, com natureza semelhante ao objeto do presente Edital, sem nenhuma restrição apresentada. **ANEXO 07**;

**7.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) e (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016)

**7.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **7.2.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

**8.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

**8.1.1.** A autenticação de documentos poderá ser feita pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As empresas deverão comparecer com a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado no subitem **8.1**;

**8.2.** As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;

**8.3.** Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pelo Pregoeiro.

**8.4.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**8.4.1.** Caso a empresa licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro Termo de Ata, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos (matriz e filial).

**8.5.** Os documentos referidos no **item 7** e seus subitens, exceto o subitem **7.1.4, 7.1.5 e 7.1.6**, poderão ser substituídos por Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Dom Aquino, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**8.5.1.** Caso o objeto a ser adquirido não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

**8.5.2.** Caso o Certificado de Registro Cadastral não contenha a Certidão solicitada no **subitem 7.1.3.7 e 7.1.3.8**, deverá a licitante apresentar juntamente com Certificado de Registro Cadastral a referida certidão.

**8.6.** Ressaltamos que se as empresas possuem o Certificado de Registro Cadastral válido, mas se algum Documento/Certidão estiver vencido, estas poderão ser atualizadas no ato da Abertura junto ao Pregoeiro e equipe de apoio.

**8.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.8.** Todo e qualquer documento apresentando em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**8.9.** O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Pregão, não se admitindo complementação posterior.

## **9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SUA ABERTURA**

**9.1.** Após o credenciamento, no ato de recebimento dos envelopes, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, conforme relacionado abaixo:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL, ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO**

---

**9.2.** Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número do PREGÃO e número do processo administrativo.

**9.3.** Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**9.4.** Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**9.5.** O envelope nº 01 conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas, podendo seguir preferencialmente o modelo-padrão consistente do Anexo I deste edital.

**9.6.** O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, capacidade técnica e ao cumprimento do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES**

**10.1.** Os procedimentos deste PREGÃO serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

**10.2.** Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, pelo Pregoeiro.

**10.2.1.** Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro.

**10.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

**10.3.** Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de MENOR VALOR UNITÁRIO para o objeto deste certame.

**10.4.** Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

**a)** a licitante que apresentar a proposta de MENOR VALOR UNITÁRIO; e

**b)** as licitantes que tenham apresentado propostas com valores de até 10% (dez por cento) superiores àquela.

**10.4.1.** Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de MENOR VALOR UNITÁRIO e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

**10.5.** A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**10.5.1.** Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

**10.6.** Definida a classificação provisória por VALOR UNITÁRIO, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

**10.7.** Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

**10.8.** O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por VALOR UNITÁRIO, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no **subitem 10.4.**

**10.8.1.** Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

**10.8.2.** Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.

**10.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor VALOR UNITÁRIO .

**10.9.1.** Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de MENOR VALOR UNITÁRIO e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

**10.10.** Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**10.10.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.10.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**10.10.2.1.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**10.10.2.2.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

**10.10.2.3.** Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**10.10.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.4.** Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.10.5.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem **10.10.4**, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

**10.11.** As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 42 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

**10.12.** Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

**10.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no **subitem 10.10**.

**10.14.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

**10.15.** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, verificada a aceitabilidade da melhor oferta, será aberto, pelo Pregoeiro, o envelope “DOCUMENTAÇÃO” da respectiva licitante, para verificação quanto ao atendimento das condições habilitatórias exigidas nos termos do **item 7** deste Edital.

**11.2.** Constatando, o Pregoeiro, o atendimento pleno pela licitante das exigências editalícias, a declarará vencedora deste Pregão.

**11.2.1.** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o pregoeiro com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**11.2.2.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.

**11.3.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões do recurso, iniciando-se o prazo no dia seguinte útil após o certame licitatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

**12.1.1.** Tanto as razões quanto as contrarrazões deverão ser protocoladas pessoalmente no Departamento de Licitações, no endereço constante no Item 1 do presente, das 07:00h às 13:00h.

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

**12.1.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto da licitação à vencedora e no encaminhamento do processo à(s) Autoridade(s) competente(s) para a homologação.

**12.2.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e que serão julgados pela(s) Autoridade(s) competente(s) e, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**12.3 .** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização da contratação.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pela Pregoeira, ficará sujeita à homologação, caberá a Pregoeira encaminhar o processo administrativo para a autoridade competente para Homologação, cabendo a este, a qualquer momento, revogar a presente licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação.

## **14. DA CONTRATAÇÃO**

**14.1 –** Os serviços objeto deste processo licitatório serão prestados de forma continuada, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitados a 60(sessenta) meses, na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**14.2 -** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo 08.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**14.3** - O adjudicatário deverá comprovar a qualificação fiscal estabelecidas na habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

**14.4** - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**14.5** - Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

**14.6** - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

**14.7** - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

#### **15. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**15.1.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº.8.666/93;

#### **16. DO CONTROLE DE PREÇOS**

**16.1.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo Município, o proponente será convocado, para a devida alteração do valor proposto, o qual será publicado na imprensa oficial.

#### **17. DA RESCISÃO**

**17.1.** A inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o Município assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

**17.2.** A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**18. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 18.1** A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor, ou pessoa designada para esta finalidade.
- 18.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.1.2.** No desempenho de suas atividades é assegurado ao fiscal de contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente, ajuste em todos os termos e condições, acompanhamento da execução dos serviços prestados, e o apontamento de irregularidades caso verificadas;
- 18.1.3.** A fiscalização por parte do Município não eximirá nem reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do Contratado(a) sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;
- 18.1.4.** Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente à Administração Pública, bem como o fiscal de contrato que notificará a Contratado(a) para que tome as devidas providências.
- 18.2.** A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.
- 18.3.** Será facultado ao Contratado(a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

**19. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

- 19.1.** O valor global do referido contrato serão pagos mensalmente em parcelas mensais e de igual valor, até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com numero da conta bancaria detalhada para o devido pagamento.
- 19.1.1.** O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota fiscal/fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela Prefeitura, através da rede bancária, para o que a Empresa deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número/ endereço) e número da conta corrente no banco.
- 19.2.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais /faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 19.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada 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.
- 19.4.** Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.
- 19.5.** Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 19.5.1.** Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 19.5.2.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 19.5.3.** Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**19.5.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**19.5.5.** A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no “item 5.1.”, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

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

**19.7.** Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto/serviço.

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

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

**19.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**20.1** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

*I executar com qualidade os serviços solicitados.*

*II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

*III Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços e/ou produtos, objeto da presente licitação.*

*IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:*

**20.2** - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **20. DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**20.1.** As penalidades contratuais aplicáveis são:

**a)** Advertência verbal ou escrita;

**b)** Multa;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

c) Declaração de inidoneidade e,

d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**20.2.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**20.3.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**20.4.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**20.5.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**20.6.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;

b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos

j) Declaração de Inidoneidade.

**20.7.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedorora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Dom Aquino - MT, devidamente fundamentado.

**20.8.** A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**20.9.** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

**20.10.** As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93.

**21.2** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

**22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**22.1** - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município:

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.002.10.301.0075.2047– Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF.

3.3.90.39.00.00- outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica.

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital e anexos, deverão ser solicitadas por escrito ao Departamento de Licitação, Pregoeira do Município de Dom Aquino no Prédio da Prefeitura Municipal, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, devendo informar o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

**23.2** - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no setor de licitações do Município de DOM AQUINO-MT.

**23.3** - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

**23.4** - Os licitantes deverão fazer constar na documentação apresentada na fase de habilitação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail, respondendo o licitante pela omissão.

**23.5** - 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.

**23.6** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de DOM AQUINO, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**23.7** - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro(a) .

**23.8** - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8666/93.

**23.9** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.10** - Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/02, e da Lei 8.666/93



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**23.11** - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de DOM AQUINO, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**24. DOS ANEXOS**

**ANEXO 01** – Termo de Referência;

**ANEXO 02** – Modelo Proposta de Preços;

**ANEXO 03** - Modelo de Declaração que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação;

**ANEXO 04** – Modelo – Carta de Credenciamento;

**ANEXO 05** - Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;

**ANEXO 06** – Modelo de Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado;

**ANEXO 07** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

**ANEXO 08** – Minuta do Termo de Contrato

Dom Aquino, 23 de agosto de 2018.

**WANUSA SOARES ALVES**  
Pregoeira



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERENCIA**

**1 - OBJETO**

**1.1** “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto aos PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino – MT”, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**2 – JUSTIFICATIVAS**

**2.1** – Justificamos que, o presente termo de referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento no PSF II e PSF III - Rural, Tendo em vista que os itens dos serviços objeto deste edital deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes bem como, ser primordial a população do Município, não os deixando desassistidos do atendimento básico de saúde.

**3 - DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência da referida contratação será de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme determina a Lei 8.666/93 e suas alterações.

**4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

ITEM	QTDE/ MES	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
1	12	serv	<ul style="list-style-type: none"><li>- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS A SEREM EXECUTADOS NO PSF II – VILA ESPORTIVA, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS</li><li>- Prestar atendimento médico ambulatorial em Clínica Geral;</li><li>- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;</li><li>- realizar consultas clínicas, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS da sua área de atendimento, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na USB e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li><li>- realizar, atividade programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, gestantes, saúde mental, etc;</li><li>- Encaminhar usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, respeitando fluxos locais, garantindo a continuidade do tratamento, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;</li><li>- Realizar também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e emergências, e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;</li><li>- Outras atividades correlatas com o exercício da atividade relacionada com atendimento de médico clínico geral;</li><li>- Acompanhamento de urgência e emergência para remoção de pacientes para os hospitais referências (Rondonópolis, Cuiabá, Várzea Grande e outros conforme necessidade da regulação estadual);</li><li>- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</li><li>- observar a necessidade de dedicação mínima de 32 (trinta e duas) horas de carga horária para atividades na equipe de saúde da família podendo, conforme decisão e prévia autorização do gestor, dedicar até 08 (oito) horas do total da carga horária para prestação de serviços na rede de urgência do Município ou para atividades de especialização em saúde da família, residência multiprofissional e/ou de medicina de família e</li></ul>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

			de comunidade, bem como atividades de educação permanente e apoio matricial; conforme Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.
2	12	serv	<ul style="list-style-type: none"><li>- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS A SEREM EXECUTADOS NO PSF III- RURAL (com atendimento em pontos estratégicos de acordo com orientações da Secretaria de Saúde), COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS;</li><li>- Prestar atendimento médico ambulatorial em Clínica Geral;</li><li>- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;</li><li>- realizar consultas clínicas, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS da sua área de atendimento, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na USB e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li><li>- realizar, atividade programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, gestantes, saúde mental, etc;</li><li>- Encaminhar usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, respeitando fluxos locais, garantindo a continuidade do tratamento, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;</li><li>- Realizar também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e emergências, e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;</li><li>- Outras atividades correlatas com o exercício da atividade relacionada com atendimento de médico clínico geral;</li><li>- Acompanhamento de urgência e emergência para remoção de pacientes para os hospitais referências (Rondonópolis, Cuiabá, Várzea Grande e outros conforme necessidade da regulação estadual);</li><li>- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</li><li>- observar a necessidade de dedicação mínima de 32 (trinta e duas) horas de carga horária para atividades na equipe de saúde da família podendo, conforme decisão e prévia autorização do gestor, dedicar até 08 (oito) horas do total da carga horária para prestação de serviços na rede de urgência do Município ou para atividades de especialização em saúde da família, residência multiprofissional e/ou de medicina de família e de comunidade, bem como atividades de educação permanente e apoio matricial; conforme Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.</li></ul>

**4.1.** O vencedor ficará obrigado a executar os serviços, objeto da presente licitação, na forma, especificação e condição contratada pela Prefeitura Municipal de Dom Aquino - MT, iniciando em até 02 (dois) dias após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços desta licitação.

**4.1.1.** Os serviços serão prestados de acordo com os termos estabelecidos neste Termo de Referência e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**4.2.** As empresas interessadas em participar desta licitação deverão ser do ramo de atividade médica, e ter condições de desempenhar as funções objeto desse certame, demonstrando a capacidade técnica e equipe de profissional habilitado.

**4.3.** A empresa proponente deverá ter como responsáveis técnicos pela execução dos serviços, comprovando a qualificação técnica dos mesmos mediante os seguintes documentos:

**a)** Nome completo do responsável;

**b)** Comprovante de Inscrição no Conselho da Categoria;

**c)** Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior dos Responsáveis;

**d)** Para cumprimento do disposto nas alíneas acima, as empresas deverão comprovar que dispõe no quadro societário, empregado registrado ou através de contratos de prestação de serviços, profissional com formação de Ensino Superior em Medicina;

**5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**5.1.** Os pagamentos serão mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**5.2.** Caso seja 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.

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

**5.3.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**5.4.** 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.

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

## **6 - DOS SERVIÇOS**

**6.1** - Deverão ser de primeira qualidade, sujeitando os mesmos a fiscalização por parte da contratante, podendo assim rescindir o contrato caso a Contratada não cumpra com combinado.

## **7 - METODOLOGIA**

**7.1.** MENOR PREÇO POR ITEM

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A proponente deverá obedecer rigorosamente às condições previstas no edital.

## **9. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/ORÇAMENTOS:**

**9.1.** O valor máximo admissível para a contratação dos serviços será de R\$ 341.439,84 (trezentos e quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos), pagos em 12 (doze) parcelas mensais de até R\$ 14.226,66 (quatorze mil, duzentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).

**9.1.1.** O custo unitário estimado foi elaborado com base em pesquisas de preços por orçamento recebido de empresa do ramo e em preços praticados pela Administração Pública, através de pesquisa realizada em atas de registros de preços de outros órgãos públicos devidamente publicados no site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**9.2.** As propostas com valores que extrapolam os limites descritos nos itens das tabelas abaixo, serão declaradas desclassificadas.

ITEM	COD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.		<ul style="list-style-type: none"><li>- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS A SEREM EXECUTADOS NO PSF II – VILA ESPORTIVA, COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS</li><li>- Prestar atendimento médico ambulatorial em Clínica Geral;</li><li>- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;</li><li>- realizar consultas clínicas, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS da sua área de atendimento, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na USB e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li><li>- realizar, atividade programadas e de atenção à demanda espontânea;</li></ul>	Serv.	12 meses	14.226,66	170.719,92



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, gestantes, saúde mental, etc;</li><li>- Encaminhar usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, respeitando fluxos locais, garantindo a continuidade do tratamento, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;</li><li>- Realizar também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e emergências, e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;</li><li>- Outras atividades correlatas com o exercício da atividade relacionada com atendimento de médico clínico geral;</li><li>- Acompanhamento de urgência e emergência para remoção de pacientes para os hospitais referências (Rondonópolis, Cuiabá, Várzea Grande e outros conforme necessidade da regulação estadual);</li><li>- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</li><li>- observar a necessidade de dedicação mínima de 32 (trinta e duas) horas de carga horária para atividades na equipe de saúde da família podendo, conforme decisão e prévia autorização do gestor, dedicar até 08 (oito) horas do total da carga horária para prestação de serviços na rede de urgência do Município ou para atividades de especialização em saúde da família, residência multiprofissional e/ou de medicina de família e de comunidade, bem como atividades de educação permanente e apoio matricial; conforme Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.</li></ul>				
2.		<ul style="list-style-type: none"><li>- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS A SEREM EXECUTADOS NO PSF III- RURAL (com atendimento em pontos estratégicos de acordo com orientações da Secretaria de Saúde), COM CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS;</li><li>- Prestar atendimento médico ambulatorial em Clínica Geral;</li><li>- realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;</li><li>- realizar consultas clínicas, aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS da sua área de atendimento, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na USB e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</li><li>- realizar, atividade programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;</li><li>- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li><li>- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, diabéticos, gestantes, saúde mental, etc;</li><li>- Encaminhar usuários aos serviços de maior complexidade, quando necessário, respeitando fluxos locais, garantindo a continuidade do tratamento, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário;</li><li>- Realizar também atendimentos de primeiros cuidados</li></ul>	Serv.	12 meses	14.226,66	170.719,92





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

		<p>nas urgências e emergências, e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Outras atividades correlatas com o exercício da atividade relacionada com atendimento de médico clínico geral;</li><li>- Acompanhamento de urgência e emergência para remoção de pacientes para os hospitais referências (Rondonópolis, Cuiabá, Várzea Grande e outros conforme necessidade da regulação estadual);</li><li>- contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</li><li>- observar a necessidade de dedicação mínima de 32 (trinta e duas) horas de carga horária para atividades na equipe de saúde da família podendo, conforme decisão e prévia autorização do gestor, dedicar até 08 (oito) horas do total da carga horária para prestação de serviços na rede de urgência do Município ou para atividades de especialização em saúde da família, residência multiprofissional e/ou de medicina de família e de comunidade, bem como atividades de educação permanente e apoio matricial; conforme Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011.</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--

**10 – DAS EXIGÊNCIAS**

**10.1** – A empresa vencedora fica responsável, por todos os serviços prestados em perfeito estado, com qualidade

**11 – DA RESPONSABILIDADE**

**11.1** - A Contratante não se responsabilizará pelos serviços executados pela contratada, ficando a contratada responsável pelos mesmos, sem que haja ônus a contratante.

**11.2** - A empresa vencedora fica responsável, por todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com deslocamento do profissional e outros.

**12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** – As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, a saber:

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

05.002.10.301.0075.2047– Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF.

3.3.90.39.00.00- outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica.

**13 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1** - A avaliação dos mesmos ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde que designará funcionários habilitados para tal.

**14 - DA ELABORAÇÃO:**

**14.1** - A elaboração do presente Termo de Referência é de total responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Dom Aquino.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO 02**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado do proponente)

PREGAO N.º 016/2018

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

RAZAO SOCIAL			
CNPJ			
Optante pelo SIMPLES?	( ) Sim	( ) Não	
Endereço:	Bairro:	Cidade:	CEP
Telefone	/Fax	E-MAIL:	
DADOS BANCÁRIOS: Banco/Cooperativa: Nome e nº da Agência:			
Conta Bancária:			
Dados do signatário para assinatura do contrato:			

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto ao PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino – MT”, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

MD. Pregoeiro(a)

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio:

Vimos apresentar, nossa proposta em conformidade com o que rege o edital.

ITEM	COD. TCE/MT	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1			Serv.	12 meses		R\$(por extenso)
2			Serv.	12 meses		R\$(por extenso)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ----- (-----)

Prazo de validade da Proposta: CONFORME EDITAL

Vigência: CONFORME EDITAL

Forma de Pagamento: CONFORME EDITAL



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

Prazo de execução do objeto: CONFORME EDITAL

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

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

Local, -- de ----- de 2018.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
Nome do dirigente da empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO 03**

(em papel timbrado do proponente)

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**

**Ref :** Edital de Licitação na modalidade Pregão.

**Nº 16/2018** Tipo Menor Preço

Sr. Pregoeiro(a)

A EMPRESA -----, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, através da presente, DECLARA, para todos os efeitos legais, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como, de que está ciente e concorda com o disposto em Edital e anexo do Pregão Presencial nº 016/2018, tudo de acordo com a Lei Federal 10.520/02, subsidiada pela nº 8.666/93 e suas alterações.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO 04**

**Modelo de Carta de Credenciamento**

(em papel timbrado do proponente)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Dom Aquino - MT, na licitação de Pregão Presencial nº 016/2018, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal

**(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE)**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO 05**

**DECLARAÇÃO DO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**

**Ref :** Edital de Licitação na modalidade Pregão.

**Nº 16/2018** Tipo TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----  
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão **Nº 16/2018**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 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 art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
- não se encontra suspenso do direito de participar de licitações ou de contratar com a Administração Pública;
- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;

**Obs. No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, alterados pela 147, caso possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.**

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO 06**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Papel timbrado da empresa)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar no procedimento licitatório do Pregão nº 16/2018, realizado pela Prefeitura de Dom Aquino.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa

**(Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 (Proposta Comercial) e envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO).**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO 07**

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, estabelecida na rua/av \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ - fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_-\_\_\_\_, atesta para os devidos fins que a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ é uma empresa que cumpre plenamente com seus compromissos, tanto na execução dos serviços, quanto na disponibilidade imediata da mesma, não havendo nenhum registro que a desabone.

Informo que a empresa (prestou e/ou presta serviços, \_\_\_\_\_ com natureza semelhante ao objeto do presente Edital) sem nenhuma restrição apresentada.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa

Nome do dirigente da empresa

**(firma reconhecida)**

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO 08**

**MINUTA DE TERMO CONTRATO N° \_\_\_\_/2018**

**PREGAO: N° \_\_\_\_/2018 · PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° ...../2018.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado **o município de Dom Aquino**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa á Avenida Cuiabá, 143 centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.347.119/0001-23, representado neste ato, pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. **VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador do RG n.º ..... / e CPF nº. .... doravante denominada “CONTRATADA”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2018, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento contratual tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto aos PSF II e PSF III - Rural, para suprir as necessidades no Município de Dom Aquino – MT”, conforme condições e especificações constantes no edital de Pregão Presencial nº 016/2018 e seus anexos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. conforme tabela abaixo:

ITEM	COD. TCE/MT	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1			Serv.	12 meses	R\$	R\$(por extenso)

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

**2.1.** Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 016/2018, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

**3.1.** As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

---

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

---

4.1. A vigência do presente contrato é de .... (.....) meses contados da assinatura do contrato, até a data de ..../...../2018.

4.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

---

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

---

5.1. O valor global do referido contrato é de R\$..... (.....), pagos mensalmente em parcelas mensais e de igual valor, de R\$ ..... (.....), até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, com número da conta bancária detalhada para o devido pagamento.

5.1.1. O pagamento será efetuado, após o recebimento da Nota fiscal/fatura na unidade requisitante e mediante ordem de pagamento emitida pela Prefeitura, através da rede bancária, para o que a Empresa deverá fazer constar da nota fiscal a indicação da agência (com número/ endereço) e número da conta corrente no banco.

5.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais /faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada 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.

5.4. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

5.5. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

5.5.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

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

5.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.5.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no “item 5.1.”, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

5.6. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

procedimento licitatório.

**5.7.** Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto/serviço.

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

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

**5.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

---

**CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, sendo na seguinte dotação orçamentária:

**05- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**05.002.10.301.0075.2047– Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF.**

**3.3.90.39.00.00- outros serviços de terceiro - Pessoa Jurídica.**

---

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**7.1 -** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATADA**:

*I executar com qualidade os serviços solicitados.*

*II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;*

*III Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços e/ou produtos, objeto da presente licitação.*

*IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:*

**7.2 -** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da **CONTRATANTE**

**I** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**II** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

**III** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**IV** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

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

---

**8.1.** As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita;
- b) Multa;
- c) Declaração de inidoneidade e,
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**8.2.** A recusa injustificada em entregar os itens licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejarão a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

**8.3.** O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

**8.4.** A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.5.** A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

**8.6.** A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

- a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos;
- b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- e) Não mantiver a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- h) Comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.
- i) Cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos
- j) Declaração de Inidoneidade.

**8.7.** De qualquer sanção imposta, a Fornecedora poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Dom Aquino - MT, devidamente fundamentado.

**8.8.** A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

**8.9.** De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

**8.10.** As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

---

**9.1.** A inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o Município assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

**9.2.** A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

---

**10.1** A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo servidor ----- , designado para esta finalidade.

**10.1.1.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA;

**10.1.2.** No desempenho de suas atividades é assegurado ao fiscal de contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente, ajuste em todos os termos e condições, acompanhamento da execução dos serviços prestados, e o apontamento de irregularidades caso verificadas;

**10.1.3.** A fiscalização por parte do Município não eximirá nem reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades do Contratado(a) sobre eventuais faltas que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

**10.1.4.** Todas as ocorrências que vierem a prejudicar a regular execução do objeto do presente contrato deverão ser comunicadas, imediatamente à Administração Pública, bem como o fiscal de contrato que notificará a Contratado(a) para que tome as devidas providências.

**10.2.** A contratada obriga-se a realizar os serviços conforme especificação estabelecida no edital.

**10.3.** Será facultado ao Contratado(a) no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

---

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

---

**11.1** Aplica-se a Lei nº 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial 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 Presencial nº. 016/2018, bem como os documentos a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

---

ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no processo 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 serviços fornecidos e aceitos.

**13.2.** As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.

**13.2.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato administrativo;

**13.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e a Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e as demais normais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito;

**13.4.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO:**

**14.1.** Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial, nos termos do Artigo 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Dom Aquino–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 duas vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Dom Aquino – MT, ... de ..... 2018.

**VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**  
**Prefeito Municipal**  
**Contratante**

**Nome da Empresa**  
**Representante Legal**  
**Contratada**

**TESTEMUNHAS:**

**1**

**2**