

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

**PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 003/2017**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE/MT**, por seu Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria 002/2017 de 05 de Janeiro de 2017, no uso de suas atribuições, torna público, para reconhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição constante neste edital, e seus anexos, em conformidade com as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e regulamentação pelo Decreto Municipal n.º 008/2008 e Decreto Federal 7892/2013 e demais leis aplicáveis ao caso e pelas condições estabelecidas neste Edital e demais elementos que o integram.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no Objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até às 08:00 (oito horas) do dia 08/03/2017, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Denise/MT, sito à Praça Brasília n.º 111, Centro, onde será realizada a abertura desta licitação dando início ao credenciamento às 08:00 (oito horas) e logo em seguida envelopes com propostas e habilitação do Pregão.

**Não será tolerado em hipótese alguma o atraso das empresas participantes, após o início dos credenciamentos.**

**1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.1 - Termo de Referência Anexo I, deste edital, é uma estimativa elaborada pela Prefeitura Municipal de Denise/MT, através do setor de planejamento de aquisições.**

**1.2 - O edital completo, suas alterações e demais informações poderão ser obtido por meio do endereço eletrônico: [licitação.denise@gmail.com](mailto:licitação.denise@gmail.com), ou através do Departamento de Licitações desta prefeitura, em horário comercial.**

**2 - DO OBJETO**

**A presente licitação com por objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE DENISE/MT**, descrito no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital.

**3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1 – As despesas decorrentes desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária abaixo:**

SEC. MUN. DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
06.001.2037 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC DE OBRAS  
04.122.0003.2037.33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa  
Jurídica

**4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1 – Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros, ou autorizações legais, que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto de licitação e atendam as exigências do presente edital e seus anexos.**

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

4.3 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas;

4.4 - **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das situações abaixo elencadas:**

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

b) reunidas 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, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

d) estrangeiras que não funcionem no País;

e) Cooperativas.

f) Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura Municipal de Denise/MT.

4.5 - A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro e Equipe de Apoio, quanto ao disposto no art. 97 da Lei n. 8.666/93.

4.5.1 - Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se isto ocorrer após a abertura do certame.

4.6 - A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

4.6.1 - Estar ciente das condições da licitação;

a) Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;

c) Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

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

4.7 - As empresas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis da data de abertura da licitação para tirar dúvidas sobre o edital.

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

5.1 - Nos termos do artigo 42 da lei complementar nº. 123/2006 e do §1º do Art.43, da LC 147/2014, as micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

5.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 5.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

5.4.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da lei, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

5.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

## **6 - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

6.1 - 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), junto ao Serviço de Protocolo deste Município.

6.1.1 – Serão aceitas somente petições, pedido de esclarecimento e impugnação encaminhados via e-mail (licitacao.denise@gmail.com) ou fax (65) 3342 - 1397.

6.2 - Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente será corrigida os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

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

6.4 - 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 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

7.1 - No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar penas um representante, o qual deverá identificar-se junto o Pregoeiro, quando solicitado,

exibindo a respectiva cédula de identidade ou outro documento de identificação.

7.2 - Caso a empresa se faça presente por meio de seu representante legal, este deverá se identificar e trazer ao Pregoeiro(a) uma Carta de Credenciamento (**Anexo II**) com firma reconhecida, para praticar todos os atos referentes à licitação, ou documento de Procuração (público ou particular) neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos para recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a praticados demais atos inerentes ao certame.

7.2.1 - Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos), a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

7.2.2 – Em caso de sociedade por cotas, somente será aceita procuração outorgada por sócio majoritário.

7.3 - Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia simples do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.4 - Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório

7.5 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

7.6 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1, 6.2 e 6.3.. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida à falta ou sanada a incorreção.

7.7 - A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar:

7.7.1 Quando Optante pelo Simples Nacional

a) Comprovante de opção obtido no sítio da Receita Federal;

b) Declaração que não se encontra em nenhuma das situações do § 4, art. 3º da Lei Complementar Federal 123/2006.

7.7.2 Quando não optante pelo Simples Nacional.

a) Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou re-enquadramento de ME e EPP (IN/DNRC n. 103/2007).

b) Declaração que não se encontra em nenhuma das situações do § 4, art. 3º da Lei Complementar Federal 123/2006.

7.8 – Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02.

7.9 - Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

## **8 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**a) Para o Credenciamento, documentos que devem vir fora do envelope:**

**a.1 – Documento público ou particular de Procuração do representante ou Carta de Credenciamento (anexo II), caso não seja o proprietário da empresa, (reconhecido firma).**

**a.2- Cópia do Contrato Social (simples) (ultima alteração contratual).**

**a.3- Declaração conforme anexo III.**

8.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

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

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

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

REMETENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

CNPJ:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS – 001/2017  
JULGAMENTO DIA: 08 DE MARÇO DE 2017  
HORÁRIO: 08:00 (OITO) HORAS

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

**ENVELOPE N.º02–DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

REMETENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

CNPJ:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS – 001/2017  
JULGAMENTO DIA: 08 DE MARÇO DE 2017  
HORÁRIO: 08:00 (OITO) HORAS

8.5 - Inicialmente, será aberto o Envelope 1 – Proposta de Preços – e, após, o Envelope 2 – Documentos de Habilitação;

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

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 – A Proposta de Preços deverá ser apresentada, em uma via datilografada ou impressa, em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado.

9.2 – A Proposta de Preços deverá constar:

9.2.1 - Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);

9.2.2 - Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.2.2.1 - A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

9.2.3 - Uma única cotação, com preços unitários e totais para cada item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, fracionado até o limite dos centavos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo, será considerado este último, sendo que o valor total da proposta deverá estar expresso em algarismo e por extenso; **CONFORME (ANEXO IV).**

9.3 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser fornecidos sem ônus adicionais.

**9.4 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:**

9.4.1 - Inadimplência com fornecimento de itens junto a Prefeitura, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado;

**9.4.2 - Existência de fatos superveniente impeditivo de habilitação, na formado Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, salvos e declarados;**

**9.4.3 - Existência em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93;- Existência em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;**

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

**9.6** - Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a zero, inexeqüíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ou praticado no mercado.

9.7 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

9.8 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas, quanto ao seu mérito, à proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros materiais devidamente avaliadas e justificadas à Pregoeiro.

## **10-DO JULGAMENTO**

10.1 – O critério de julgamento das propostas será pelo **menor preço global**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências do edital e ofertar o menor preço;

10.2 Aberta sessão, os interessados entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido, procedendo-se à sua imediata abertura e verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

10.2.1 - Após a abertura dos envelopes contendo as propostas a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

10.2.2 - O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

10.2.3 - Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidas nos termos do subitem 10.2.4, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

10.2.5- Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

10.2.6- O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes para o desconto sobre o Valor de Referência.

10.2.7 - **Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.**

**10.3** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada;

**10.4** - Às licitantes classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais;

10.4.1 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances será comunicada na abertura da licitação. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global da Proposta.

10.4.2 - Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

10.4.3 - Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

10.4.4 - Se solicitado pelo licitante tempo para análise, fica inicialmente espatulado 03(três) minutos, por rodada, podendo ser prorrogado por mais tempo se o pregoeiro julgar necessário. Tempo na qual o licitante poderá analisar os custos, consultando terceiros via celular, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

10.4.5 - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

**10.5** – A seguir serão iniciadas as rodadas de lances verbais entre as licitantes convocadas:

a) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes;

b) A convocação para a oferta de lances pelo Pregoeiro terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

c) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço e os demais lances deverão cobrir o lance de menor valor;

d) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na alínea acima, quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se as demais licitantes também não oferecerem;

e) Após este ato serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de menor preço;

**10.6** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas;

**10.7** - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

10.8 - O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito;

**10.9** - aceitável a proposta de menor preço global, será aberto o envelope contendo a documentação da habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**10.10** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro;

10.11 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o **item** definido no objeto deste Edital e seus Anexos;

10.12 – O pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

10.13 - Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as licitantes classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado o critério de desempate por sorteio na formado art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão;



10.14 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos;

10.15 Nesta fase o pregoeiro poderá convocar, a seu critério, servidor técnico desta Prefeitura para auxiliá-lo na avaliação e obtenção do resultado e posterior divulgação do mesmo;

10.16 - No caso da sessão do Pregão, excepcionalmente, vira serem suspensas antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes devidamente rubricados no fecho ficarão sob aguardado Pregoeiro, e serão exibidos ainda lacrados e com as rubricas dos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;

**10.17** – Se a licitante vencedora recusar-se a prestar os serviços/entregar o objeto licitado, as demais serão chamadas na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se a desistente às penalidades estabelecidas na cláusula 14 deste Edital;

### **10.18 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06**

**10.18.1** - Em caso de participação de licitante que detenha a condição de Micro-empresa ou de Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei 123/06, serão observados o seguinte:

a) Será assegurada preferência de contratação para as Micro-empresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se porem patê aquela situação em que as propostas apresentadas pela micro-empresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

b) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na formada alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **11 - DA HABILITAÇÃO**

**11.1**-Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

### **11.1.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

a) cédula de Identidade RG e CPF dos sócios da empresa;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado e suas respectivas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c1)** os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de 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.

### 11.1.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual;
- c) Prova de inscrição no cadastro municipal (alvará), relativo ao domicílio com sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente (Distrito Federal ou Território), na forma da Lei, compreendendo os seguintes documentos:
  - d1) Certidão de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
  - d2) Certidão de quitação com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
  - d3) Certidão de quitação com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
  - d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, junto ao INSS da sede da licitante.
  - e) Certificado atualizado de regularidade de fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, da sede da licitante;
  - f) Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa do Estado expedida pela Procuradoria Geral Estadual ou outro órgão equivalente (sendo aceita somente a certidão original, não sendo aceitos quaisquer tipos de fotocópias, mesmo que autenticadas em cartório);

### 11.1.3 – Relativa à Qualificação Econômico - Financeira:

- 11.1.4- Todas as licitantes deverão apresentar Certidão de Falência e Concordata, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, cuja data de expedição não anteceda em mais de **60 (sessenta)** dias à data da abertura do presente certame;
- 11.1.5-Todas as licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante;

### 11.1.5 - Relativos à Qualificação Técnica:

As empresas participantes deverão apresentar:

- a) Comprovação da capacidade operacional da empresa, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características do objeto desta licitação;
- 11.2-Todas as **licitantes** deverão apresentar dentro do **Envelope nº 02**, inclusive aquelas que se enquadram nas **Condições do item 8.1**, os documentos específicos para a participação neste **Pregão**;
- 11.3-Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
  - 11.3.1-Em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e como endereço respectivo:
    - a) se a **licitante** for matriz, todos os documentos deverão estarem nome da matriz; ou
    - b) se a **licitante** for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
  - 11.4 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo Pregoeiro, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos

- expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pelo);
- 11.5 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
- 11.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 11.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado;
- 11.8 - Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução;
- 11.9 - Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão;
- 11.10 - Caso sejam apresentadas certidões sem a indicação expressa do prazo de validade, a mesma não será aceita se a data de sua expedição for anterior a 30 (trinta) dias da data da abertura do presente certame;

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 12.1-Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, por fax, por email, ou protocolado, deste que o original entregue até vinte e quatro horas, cumprindo os três dias úteis da data fixada para recebimento das propostas;
- 12.2 – Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;
- 12.3 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 12.4 - A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicara pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 12.5 - Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

## **13 - DOS RECURSOS**

- 13.1 – Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhes era concedido o prazo de (03) três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 13.1.1 - A alegação de preço inexeqüível por parte de uma das licitantes com relação à proposta de preços de outra licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.
- 13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 13.3 – O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;
- 13.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 – Decididos os recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedor;

13.6 – Os autos do procedimento estarão disponíveis aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Denise/MT, Praça Brasília n.º 111 - Depto. de Licitação, ou através do e-mail: [licitacao.denise@gmail.com](mailto:licitacao.denise@gmail.com).

13.7 – A parte que interpuser recurso por meio de fac-símile e outros, deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no mesmo prazo conforme item 10.1, sob pena do não conhecimento deste.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **14.1 Do Fornecedor**

14.1.1- Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida e **obrigatoriamente apresentar**:

a) Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;

b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

14.1.2 - Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sempre juízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.1.3 – A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

14.1.3.1 - A empresa se obrigará em um prazo máximo de dois dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartada ou só inadequada;

14.1.3.2 - A licitante vencedora fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

14.1.3.3 - Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado nas etapas de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação realizada na sessão pública do pregão;

14.1.4 - Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura.

14.1.5 - A adjudicatária será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;

### **14.2 Da Contratante**

14.2.1 - A Prefeitura Municipal de Denise/MT, obriga-se a:

I - notificar o FORNECEDOR de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

II- Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas na Ata do Registro de Preços;

14.2.2 - Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

## **15 - DA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

15.1 - A entrega deverá ser feita, de acordo com a **Ordem de Serviço**, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

15.2 - Os Serviços deverão ser executados conforme indicado no edital e contrato no Município de Denise, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento;

15.2.1 - Os itens licitados (serviços) serão avaliados em relação a conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo como Edital e Ordem de Serviços, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do material por parte da Prefeitura será de 30 dias, a contar do recebimento provisório, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;

15.3 - O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93.

15.4 - A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos serviços fornecidos.

15.5 - A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

15.6 - Nos termos de art. 3º combinado como art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

15.7 – O fornecedor é obrigado a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Denise/MT, do fornecimento, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

15.8 – O fornecedor é obrigada a informar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação dos serviços, no todo ou em parte.

15.9 - O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções.

15.10 - O fornecedor deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação dos serviços seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

15.11- O fornecedor é obrigada a manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **16 - DA CONTRATAÇÃO**

16.1 – O Contrato, no presente pregão, poderá ser substituído pela Nota de Empenho.

16.2.1 - A assinatura da Ata de registro de Preço não gera obrigação imediata de fornecimento dos objetos desta licitação, devendo esta ser precedida de ordem de fornecimento especificando objeto, quantidade e valor, de acordo com os itens 15.2 deste Edital;

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a licitante vencedora a multas, consoante o *capute* §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

17.1.1 - Quanto à obrigação da retirada da Nota de Empenho no prazo estabelecido:  
a) atraso até 05 (cinco) dias multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 6<sup>o</sup> (sexto) até o limite do 10<sup>o</sup> (décimo) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11<sup>o</sup> (décimo primeiro) dia de atraso.

17.1.2 - Quanto às obrigações de solução de quaisquer problemas com os itens adquiridos, e, quanto à aceitação de acréscimos e supressões no valor total da adjudicação:

a) atraso até 01 (um) dia, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3<sup>o</sup> (terceiro) até o limite do 5<sup>o</sup> (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6<sup>o</sup> (sexto) dia de atraso.

17.2 – Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à licitante vencedora multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

17.3 – Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou entregar o produto sem apresentar situação regular no ato da assinatura do mesmo, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se às seguintes penalidades:

17.3.1 – Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

17.3.2 – Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com as Secretarias do Município de Denise/MT por prazo de até 05 (cinco) anos, e,

17.3.3 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4 - A licitante, adjudicatária que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

17.5 – A multa, eventualmente imposta à adjudicatária, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o fornecedor não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

17.6 – As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

17.7 – Se o fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura Municipal, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobrar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Prefeitura Municipal de Denise/MT;

17.8 – Do ato que aplicar penalidade caberão recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

## **18 - DO PAGAMENTO**

**18.1-Pelo fiel e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, a Prefeitura**

**pagará o preço correspondente à quantia solicitada em Reais (R\$), mediante a entrega da nota fiscal, que corresponderá ao valor dos serviços fornecidos;**

18.2 – No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto deste Pregão;

18.3 – Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável mediante a apresentação das seguintes certidões;

a) Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado;

c) Certidão de Regularidade com o FGTS;

d) Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

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

18.3.1 - A nota fiscal deverá conter no verso atestados firmados pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega do objeto contratado;

18.4 – O fornecedor deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

18.5 - Os pagamentos serão feitos por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

## **19 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 - Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Denise/MT convocará a licitante vencedora para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, assinarmos a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sob pena de decair do direito ao Registro.

19.2 - A assinatura da Ata de Registro de Preços não implica na obrigatoriedade da aquisição da totalidade dos itens registrados, tendo em vista que o registro de preços serve para assegurar uma futura aquisição, dentro do prazo de vigência;

19.3 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, sendo que durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

19.4 - Será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as disposições contidas, no instrumento convocatório, obedecido o disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5 - Depois de homologado e assinado a ata de registro de preço, o (s) licitante (s) vencedor (es) deverão enviar uma proposta com os itens vencedores, nos moldes da proposta 6.1 com os valores definidos na ata do pregão. (realinhamento).

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

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

20.2.1 – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

20.3 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo ainda, todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, uma vez que a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

20.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será re-designada para o dia, hora e local que será noticiado para o primeiro dia útil subsequente, em horário e local, aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

20.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO;

20.6 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do processo;

20.7 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, no Departamento de Licitação, no endereço: Praça Brasília n.º 111 – Centro, Denise/MT, até dois dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO;

29.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

20.10 – Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 008/2008;

20.11 - Poderá o Pregoeiro no interesse da administração, relevar omissões puramente formais, desde que:

20.11.1 – Não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

20.11.2 - Possam ser sanadas, no prazo determinado pelo Pregoeiro;

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

20.13 - Deverá os licitantes participantes permanecer no recinto da sessão até o término da mesma para a assinatura da ata;

20.14 – São partes integrantes deste Edital

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Carta de Credenciamento (estar com firma reconhecida)

Anexo III – Modelo de Declaração I

Anexo IV – Proposta de Preço

Anexo V – Minuta Ata de Registro de Preços



Anexo VI – Apresentação dos Documentos  
Anexo VII – Cadastro Setor De Licitação

Denise/MT, 23 de Fevereiro de 2017.

**João Carlos Carneiro da Silva**  
***PREGOEIRO***

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT**

**1 – DEFINIÇÃO GERAL**

1.1 - Deverá ser previsto veículos operacionais e administrativos com capacidade de atender todas as atividades de limpeza previstas neste Projeto Básico e Edital.

1.2 - Todos os veículos, caminhões coletores compactadores, caminhões basculantes, carrinhos de mão (lutocares), máquinas e demais equipamentos, deverão ser fornecidos pela contratada e deverão ser apresentados no pátio da Secretaria Municipal de Obras de Denise/MT, até 03 (dias) úteis anteriores ao julgamento da licitação, para passarem pela vistoria do responsável pela Secretaria de Obras; a documentação dos veículos devem estar em nome da empresa prestadora de serviços ou então a mesma deve apresentar contratos de locação/comodato/cessão dos referidos veículo/máquinas. As marcas e os modelos dos veículos e demais equipamentos que serão utilizados em todas as atividades de limpeza pública, ficarão a critério da contratada.

1.3 - Todos os veículos, caminhões coletores compactadores, caminhões basculantes, carrinhos de mão (lutocares), máquinas e demais equipamentos, deverão ser fornecidos pela contratada.

1.4 - A contratada deverá dispor de instalações fixas, formadas de áreas administrativas, oficina, almoxarifado e adendos, providas inclusive de ferramental, estoque de componentes de peças, de forma a garantir com regularidade, a manutenção e a recuperação dos veículos.

1.5 - Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento. Estão compreendidas nesta exigência o funcionamento de velocímetro, a pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual as lavagens diárias das caçambas e a sua pintura periódica, inclusive caminhões reservas, para que não prejudiquem a continuidade dos serviços.

1.6 - Competirá a contratada a admissão dos motoristas, ajudantes, funcionários e operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, equipamentos de proteção individual e coletivos, sanitários e demais exigências das Leis Trabalhistas.

1.7 - A fiscalização da Prefeitura Municipal de Denise terá o direito de exigir a dispensa, que deverá realizar-se dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento dos serviços ou que causar algum prejuízo material ou moral. Se a dispensa der origem à ação na Justiça do Trabalho, a Prefeitura Municipal de Denise não terá em nenhum caso, qualquer

responsabilidade.

1.8 - Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças e calçados. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno. Todos os funcionários deverão estar equipados com os EPI's obrigatórios da função exercida.

1.9 - Será vedada à contratada ceder ao todo ou em parte atividades a outra empreiteira sem estar expressamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Denise/MT. Qualquer cessão ou sub-empreitada, feita sem autorização da Prefeitura Municipal será nula sem qualquer efeito.

1.10 - Após a ordem de serviços o prazo será de 3 dias para início das atividades da empresa no município. Decorridos estes dias as reclamações por parte da população deverão ser as mínimas possíveis.

1.11 - Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação individual às residências, ou estabelecimento com quarenta e oito (48) horas de antecedência, ocorrendo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

## **2 – COLETA TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES E COMERCIAIS.**

2.1 - Consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais próprios, e de pequenas indústrias (resíduos industriais não perigosos). Resíduos industriais não perigosos são os que não apresentam perigo a saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes resíduos como classe II A.

2.2 - Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas e bonés. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores do noturno ou diuturno.

2.3 - Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentando regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.

2.4 - Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 100 (cem) litros/dia por estabelecimento.

2.5 – O veículo coletor será do tipo compactador para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverá ser fechado para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, ser provido de sistema de descarga automático, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento, deverá também ter um veículo reserva em caso do mesmo estar em manutenção não interrompendo a coleta de resíduos sólidos.

2.6 - A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas e particulares, abertas à circulação, ou que venham a ser aberta durante a vigência do contrato acessível aos veículos, desde que situados no perímetro urbano do município.

2.7 - Nos setores onde for adotado o regime de coleta dos resíduos sólidos regularmente descartados pela população em dias alternados, não poderá haver intervalo superior a 72 (setenta e duas) horas entre as coletas. O horário deverá ser rigorosamente obedecido sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação individual as residências, ou estabelecimentos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

2.8 - A frequência dos serviços será diária e noturna em todas as áreas da cidade.

2.9 - O setor de coleta é definido como sendo todas as vias públicas com descargas diárias no sistema de disposição final por caminhão coletor compactador e sua guarnição.

### **2.11 - RELAÇÃO DE BAIRROS E RUAS QUE DEVERÃO SER REALIZADAS AS COLETAS E LIMPEZA**

<b>BAIRROS</b>	<b>FREQUENCIA / PERÍODO</b>
CENTRO	1 COLETA A CADA 72 HORAS EM CADA RESIDÊNCIA
JARDIM BOA ESPERANÇA I E II	1 COLETA A CADA 72 HORAS EM CADA RESIDÊNCIA
JARDIM ALVORECER	1 COLETA A CADA 72 HORAS EM CADA RESIDÊNCIA
RECANTO DOS PÁSSAROS	1 COLETA A CADA 72 HORAS EM CADA RESIDÊNCIA

- **BAIRRO: CENTRO**

RUA JOAO PONCE DE ARRUDA  
RUA ANTONIO ALVES TEIXEIRA  
RUA PADRE JOAO BOSCO  
RUA SETE DE SETEMBRO  
RUA SANTA CATARINA  
RUA WILSON DE ALMEIDA  
RUA TAPIRA  
AV. JULIO DOMINGOS DE CAMPOS  
RUA NOSSA SENHORA APARECIDA  
AV. BARRA DO BUGRES  
RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO  
AV. BRASIL  
AV. PREFEITO ISRAEL ANTUNES MARQUES  
RUA PADRE JOSE ANCHIETA  
RUA PIAUI  
RUA PARANA  
AV. SAO PAULO  
RUA IPANEMA  
RUA MINAS GERAIS  
RUA RIO GRANDE DO SUL  
RUA CEARA  
RUA SAO VICENTE  
RUA PETRONIO PORTELA  
TRAVESSA SAGRADO CORACAO DE JESUS  
RUA JUSCELINO KUBSTICHEK  
RUA ANTONIO ELIZEU DE LIMA  
RUA EMANUEL PINHEIRO  
RUA RONDONIA  
PRACA BRASILIA  
RUA BRIGADEIRO EDUARDO GOMES  
RUA JOSE FERREIRA DA COSTA  
TRAVESSA TIRADENTES  
RUA PROJETADA  
TRAVESSA NOSSA SENHORA APARECIDA  
RUA PALMA

- **BAIRRO: JARDIM BOA ESPERANCA**

RUA JULIO COSTA MARQUES  
RUA RENE BARBOUR  
AV. JULIO DOMINGOS DE CAMPOS  
RUA CAMPO GRANDE  
AV. JOAO PESSOA  
RUA DOM BOSCO  
RUA CURITIBA  
RUA BELO HORIZONTE  
RUA DOM AQUINO  
RUA SANTA FE  
RUA TANCREDO NEVES  
RUA PADRE EDWINO BREEN  
RUA 06 DE MAIO  
RUA OLACIR FRANCISCO DE MORAES  
RUA EXPEDITO VIEIRA NOIA

- **BAIRRO: JARDIM RECANTO DOS PASSAROS**

AV. PREFEITO ISRAEL ANTUNES MARQUES

RUA DAS ARARAS

RUA DOS MACUCOS

RUA ANTONIO ELIZEU DE LIMA

RUA DAS CIRIEMAS

RUA DAS EMAS

RUA DAS GARCAS

RUA DAS CORUJAS

RUA PALOMA

RUA DOS TUCANOS

RUA DAS AGUIAS

RUA DAS GAIVOTAS

RUA DAS PERDIZES

RUA DOS CANARIOS

RUA JACUTINGA

RUA MARACANA

RUA GAVIAO

RUA BEM-TE-VI

RUA ASA BRANCA

RUA JANDAIA

RUA BEIJA-FLOR

RUA ACAUA

- **BAIRRO: JARDIM ALVORECER**

AV. PREFEITO ISRAEL ANTUNES MARQUES

RUA PRIMAVERA

RUA DAS ROSAS

RUA DAS VIOLETAS

RUA JASMIM

RUA DAS MARGARIDAS

RUA DAS ORQUIDEAS

RUA DAS HORTENCIAS

RUA DOS LIRIOS

RUA DAS AZALEIAS

RUA DAS CAMELIAS

RUA DAS DALIAS

RUA DOS CRISANTHEMOS

RUA DAS BEGONIAS

RUA DAS TULIPAS

RUA DAS PALMAS

RUA DAS FLORES

RUA DAS ACACIAS

RUA DOS CRAVOS

- **BAIRRO: JARDIM BOA ESPERANCA II**

RUA RENE BARBOUR  
RUA CAMPO GRANDE  
AV. JOAO PESSOA  
RUA DOM BOSCO  
RUA CURITIBA  
RUA JUVENAL DOMINGOS  
RUA BELO HORIZONTE  
RUA DOM AQUINO  
RUA SANTA FE  
RUA TANCREDO NEVES  
RUA PADRE EDWINO BREEN  
RUA VITORIA  
RUA 06 DE MAIO  
RUA OLACIR FRANCISCO DE MORAES  
RUA EXPEDITO VIEIRA NOIA  
RUA DEPUTADO HITLHER SANSÃO  
RUA 13  
RUA VICINAL

- **RECANTO DOS PASSAROS**

RUA ANTONIO ELIZEU DE LIMA  
RUA DAS GARCAS  
RUA PALOMA  
RUA ACAUA

### **3 – VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

3.1 - A varrição manual consiste na operação de recolhimento de todos os detritos possíveis da varrição nas vias publicas (notadamente em suas sarjetas).

3.2 - Os apetrechos utilizados serão o vassourão, vassoura, pá, carro de mão para coleta e posterior transporte em veículo caçamba.

3.3 - Os varredores serão responsáveis pela varrição, coleta e posterior carregamento em veículo de transporte onde dará destino ao material coletado.

3.4 - Os serviços se desenvolverão no período diurno ou noturno sempre considerando o período que alcançar o melhor rendimento.

3.5 - A contratada se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o dispositivo no programa de trabalho aprovado, utilizando técnicas, equipamentos e procedimentos corretos, empregando métodos que possibilitam o maior rendimento possível dos serviços.

3.6 - Os serviços de varrição deverão observar com prioridade a regularidade de horários a serem executados em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais

Segunda a Sexta-Feira.

3.7 - Os serviços de varrição deverão executados diariamente na região central e demais bairros alternadamente.

3.8 - Nos parques, jardins e demais praças publicas, a varrição manual, será executada na parte interna e em seu contorno que circundam as mesmas.

3.9 - Todo pessoal envolvido na execução do serviço deverá estar devidamente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual.

#### **4.4 - RASPAGEM**

4.4.1 - Fica a cargo da **CONTRATADA** o ressarcimento de qualquer dano ao patrimônio público ou particular, bem como danos pessoais, causados por acidentes durante a execução dos serviços.

4.4.2 - Consiste na retirada de terra e resíduos acumulados em excesso em vias e logradouros públicos, principalmente nas sarjetas, não removíveis por vassoura ou vassourão, sendo para tanto utilizadas ferramentas manuais. A raspagem e ajuntamento dos resíduos deverão ser feitos utilizando-se ferramentas manuais como enxadas, pás e raspadeiras. A remoção deverá ser feita com caminhões basculantes, imediatamente após a realização dos serviços e transportados para local indicado pela Contratante.

### **5.0- MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **5.1 - OBJETIVO:**

O presente memorial descritivo tem por finalidade descrever as atividades a serem desenvolvidas pela empresa a ser contratada, para execução de coleta, remoção e transporte até sua destinação final de resíduos sólidos domiciliares e comerciais e varrição manual de ruas e logradouros públicos.

#### **CONTRATANTE:**

Prefeitura Municipal de Denise/MT.

#### **CONTRATADA:**

A empresa que cumprir todos os dispositivos legais constantes na licitação elaborada pela Prefeitura Municipal de Denise para este fim, e que por este instrumento for considerada vencedora da mesma.

#### **5.1.1 - ASPECTOS SANITÁRIOS**

As moscas e ratos que proliferam no lixo podem transmitir muitas enfermidades. São os chamados "vetores" de doenças. Os principais motivos sanitários para que as ruas sejam mantidas limpas são:

- prevenir doenças resultantes da proliferação de vetores em depósitos de lixo nas ruas ou em terrenos baldios;



- evitar danos à saúde resultantes de poeira em contato com os olhos, ouvidos, nariz e garganta.

### **5.1.2 - ASPECTOS ESTÉTICOS**

A limpeza das ruas é de interesse comunitário e deve ser tratada priorizando o aspecto coletivo em relação ao individual, respeitando os anseios da maioria dos cidadãos. Uma cidade limpa instila orgulho a seus habitantes, melhora a aparência da comunidade, ajuda a atrair novos residentes e turistas, valoriza os imóveis e movimentam os negócios. Os aspectos estéticos associados à limpeza de logradouros públicos são fortes colaboradores nas políticas e ações de incremento da imagem das cidades. Não obstante a importância dos aspectos históricos, paisagísticos e culturais no contexto do turismo de uma cidade, dificilmente um visitante fará propaganda positiva de um lugar onde tenha encontrado a estética urbana comprometida pela falta de limpeza. Da mesma forma que o turista cobra a limpeza da cidade, é conveniente lembrar que, muitas vezes, ele próprio se coloca como um agente que contribui para o cenário oposto. De um modo geral, as pessoas cuidam melhor de suas casas do que dos espaços que não lhes pertencem. Com base nessa constatação, ressalta-se a importância de as administrações públicas de cidades estarem atentas para a necessidade de implantação de campanhas de limpeza urbana endereçadas especificamente aos seus visitantes, com vistas à manutenção dos aspectos estéticos urbanos e, conseqüentemente, à contribuição das condições sanitárias do meio.

### **5.1.3 - ASPECTOS DE SEGURANÇA**

É importante manter as ruas limpas também por razões de segurança:

- prevenindo danos a veículos, causados por impedimentos ao tráfego, como galhadas e objetos cortantes;
- promovendo a segurança do tráfego, pois a poeira e a terra podem causar derrapagens de veículos, assim como folhas e capim secos, podem causar incêndios;
- evitando o entupimento do sistema de drenagem de águas pluviais.

### **5.1.4 - ASPECTOS CONSTRUTIVOS DAS VIAS URBANAS**

Nos logradouros, a maior parte dos detritos é encontrada nas sarjetas (até cerca de 60 cm do meio-fio), devido ao deslocamento de ar causado pelos veículos, que "empurra" o lixo para o meio-fio. Não há sujeira nas pistas de rolamento, exceto se praticamente não houver tráfego de veículos. Além disso, as chuvas se encarregam de levar os detritos para junto do meio-fio, na direção dos ralos, devido à forma abaulada da seção transversal do leito das ruas. A sarjeta é, na realidade, uma "calha", projetada para conduzir as águas pluviais.

## **6.0 - VARRIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

**6.1.** Varrição de ruas e logradouros públicos é o conjunto de procedimentos concernentes à limpeza manual a se desenvolver nas vias e logradouros públicos no perímetro urbano de Denise, abrangendo o arraste, o acondicionamento e o recolhimento dos resíduos comumente presentes numa faixa de aproximadamente 1 metro de largura a partir das sarjetas.

### **6.2 - LEVANTAMENTO DO PLANO DE VARRIÇÃO**

O plano de varrição, contendo as ruas, deve ser verificado e conferido. Nesse plano devem constar os trechos de ruas a serem varridas.

### **6.3 - QUALIDADE DA VARRIÇÃO**

Como não existe processo para determinar com certeza qual o grau, qualidade ou padrão de limpeza que deve ser aplicado a cada logradouro, os responsáveis pela limpeza urbana são forçados a aplicar seu próprio julgamento. Determinarão os métodos e a frequência de limpeza e julgarão a aprovação ou desaprovação da população pelo número e caráter das reclamações e sugestões.

### **6.4 - TESTES DE PRODUTIVIDADE**

Costuma-se estabelecer o índice de produtividade de varrição dos trabalhadores, ou seja, quantos metros de sarjeta podem ser varridos por trabalhador por turno, este índice é fundamental para o redimensionamento de roteiros, em ruas tipicamente residenciais, comerciais e principais.

### **6.5 - UTENSÍLIOS, FERRAMENTAS E VESTUÁRIO.**

As ferramentas e utensílios manuais de varrição são os seguintes:

- vassoura grande – tipo "madeira" e tipo "vassourão". Suas cerdas podem ser de piaçava ou de plástico;
- vassoura pequena e pá quadrada, usadas para recolher resíduos e varrer o local;
- chaves de abertura de ralos;
- enxada para limpeza de ralos.

O vestuário a ser utilizado pode ser o mesmo da maioria dos serviços de limpeza urbana:

- Calça,
- Blusa
- Boné.
- Bota
- Par luva

Por razões de segurança, é conveniente a utilização de:

#### **1 Colete refletivo.**

### **7.6 - TAREFAS DO VARREDOR**

A cada varredor compete:

- recolher lixo domiciliar espalhado na rua (não acondicionado);
- efetuar a varrição da sarjeta no roteiro determinado;
- limpar os ralos do roteiro.

### **8.0 - SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

O município de **Denise/MT** localiza-se sudoeste de Mato-Grossense, com uma população estimada de **8.897** habitantes de acordo com o **IBGE Censo 2014**.

### **8.1 - COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARES ECOMERCIAIS.**

No Brasil, por razões climáticas, o tempo decorrido entre a geração de o lixo domiciliar e seu destino final não deve exceder uma semana para evitar proliferação de moscas, aumento do mau cheiro e a atratividade que o lixo exerce sobre roedores, insetos e outros animais. No entanto, há que se considerar ainda a capacidade de armazenamento dos resíduos nos domicílios. Na comunidade, as edificações não têm capacidade para armazená-lo por mais de um dia, o mesmo ocorre no centro da cidade, onde os estabelecimentos comerciais e de serviços, além da falta de local apropriado para o armazenamento, produzem lixo em quantidade considerável. Então o recolhimento deverá ser regular, com frequência diária, no período diurno e noturno, com coleta de todos os resíduos, acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos. Os resíduos a serem coletados e transportados, compreendem:

- a) Resíduos sólidos domiciliares, inclusive os provenientes de varredura domiciliar;
- b) Resíduos sólidos domiciliares originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, de até 100 (cem) litros;

Quando o volume de resíduos originários de estabelecimentos industriais, comerciais, ou de prestação de serviços excederem 100 (cem) litros diários, deverá ser enviado comunicação à Fiscalização da Prefeitura.

A coleta domiciliar deverá ser executado em toda cidade, vias públicas abertas à circulação ou que venham ser abertas durante a vigência do contrato.

A população deve adquirir confiança de que a coleta não vai falhar e assim irá prestar sua colaboração, não atirando lixo em locais impróprios, acondicionando e posicionando embalagens adequadas, com grandes benefícios para a higiene ambiental, a saúde pública, a limpeza e o bom aspecto dos logradouros públicos.

A contratada poderá utilizar contêineres, caixas coletoras ou outro sistema similar visando facilitar a coleta dos resíduos.

A coleta dos resíduos será feitas nos seguintes bairros:

- Bairro Centro
- Bairro Jardim Boa Esperança I e II
- Bairro Recanto dos Pássaros
- Jardim Alvorecer

Em caso de inacessibilidade do veículo coletor, a contratada deverá realizar a coleta manualmente, ou dispor de outro mecanismo, possibilitando a efetivação da coleta de resíduos de forma satisfatória.

Cada guarnição de coleta deve receber como tarefa uma mesma quantidade de trabalho, que resulte em um esforço físico equivalente. Em áreas com lixo concentrado, os garis carregam muito peso e percorrem pequena extensão de ruas.

**A Prefeitura Municipal poderá determinar o redimensionamento de serviços em razão de sua demanda.**

A contratada deverá recolher os resíduos sólidos domiciliares sejam quais forem os recipientes utilizados, competindo-lhe informar os munícipes das exigências legais, caso elas tenham sido estabelecidas pela Prefeitura.

Os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com o devido cuidado para não danificá-los e evitar o derramamento de resíduos nas vias públicas.

É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um ajudante para outro, ou de volta ao passeio.

O recipiente vazio, quando for o caso, deverá ser recolocado onde se encontrava, em pé.

Os caminhões coletores deverão ser carregados de modo que os resíduos sólidos domiciliares não transbordem para a via pública.

Os resíduos depositados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, ou que tiverem caído durante a coleta, deverão ser recolhidos.

A contratada deverá prestar quaisquer informações solicitadas pela Prefeitura para atividades relacionadas com a pesquisa das características de resíduos e estudos relativos às atividades objeto do presente memorial.

A contratante se reserva o direito de alterar o Plano de Coleta o seu critério, visando à melhoria dos serviços ou a redução de seus custos, preservando a qualidade da coleta.

A Prefeitura Municipal se reserva o direito de firmar convênios ou parcerias com associações, fundações ou cooperativas para separação, coleta, triagem e comercialização dos resíduos recicláveis da cidade.

### **8.1.1 - DOS VEÍCULOS COLETORES E OUTROS EQUIPAMENTOS.**

Deverão ser utilizados para o cumprimento das metas, veículos automotores equipados e adequados, necessários a cada tipo de serviço, equipamentos adequados aos serviços a serem executados, em perfeitas condições de uso, com respectivos EPI para cada tipo de serviço, em numero suficiente inclusive com equipamentos reservas para que em hipótese alguma haja interrupção dos serviços.

Em geral esta relação ótima é atingida utilizando-se veículos que preencha o maior número de características de um bom veículo de coleta, citadas a seguir:

- não permitir derramamento dos resíduos ou do chorume na via pública;
- apresentar altura de carregamento na linha de cintura dos garis, ou seja, no máximo a 1,20m de altura em relação ao solo;
- possibilitar esvaziamento simultâneo de pelo menos dois recipientes por vez;
- possuir carregamento traseiro, de preferência;
- dispor de local adequado para transporte dos trabalhadores;
- apresentar descarga rápida dos resíduos no destino final;
- possuir capacidade adequada de manobra e de vencer aclives;
- distribuir adequadamente a carga no chassi do caminhão;

- apresentar capacidade adequada para o menor número de viagens ao destino, nas condições de cada área.

Os veículos automotores equipados a serem apresentados pela contratante, para a realização do serviço, deverão ser adequados e disponíveis para uso imediato.

Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive as unidades de reserva.

Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao reconhecimento da Contratante.

Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras.

**A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências dos serviços.**

A coleta dos resíduos é uma operação perigosa para os garis. Quando o veículo pára, a guarnição fica sujeita a eventuais batidas de outras viaturas contra a traseira do veículo coletor. Pior ainda são as viaturas de carregamento lateral – os trabalhadores ficam sujeitos a atropelamentos.

#### **8.1.2 - DO PESSOAL:**

Todo pessoal a ser utilizado na execução de todos os serviços a serem contratados serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sendo que a mesma deverá apresentar periodicamente ou quando solicitado à CONTRATANTE, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

Ainda deverá ser informado à CONTRATANTE, o nome de todos os funcionários a serem utilizados na execução dos serviços em questão, informando a função de cada um destes.

Os funcionários da empresa contratada somente deverão obedecer a ordens de seu encarregado, cabendo à CONTRATANTE somente a fiscalização dos serviços contratados, sendo que os assuntos referentes aos trabalhos em execução serão tratados pelos representantes de cada parte envolvida.

A Fiscalização terá direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço.

Será terminantemente proibido aos empregados da Contratada realizar catação ou triagem, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e/ou pedirem gratificações de qualquer espécie.

A guarnição (conjunto de trabalhadores lotados num veículo coletor, envolvidos na atividade de coleta do lixo) deverá apresentar-se uniformizada e asseada, de acordo com as normas de segurança do trabalho pertinentes, inclusive com capas protetoras em dias de chuva, equipamentos de proteção individual etc.

Cabe à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os empregados devidamente uniformizados.

## **8.2 - PLANEJAMENTO, FREQUÊNCIA E HORÁRIO.**

O horário a ser obedecido pela CONTRATADA é de segunda a sexta em horário diurno e noturno 8 horas por dia. A frequência de coleta de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, provenientes da limpeza pública e os resíduos provenientes da varrição, serão de três vezes por semana no centro e alternada nos demais bairros.

Os roteiros devem ser planejados de tal forma que as guarnições comecem seu trabalho no ponto mais distante do local de destino dos resíduos e, com a progressão do trabalho, se movam na direção daquele local, reduzindo as distâncias (e o tempo) de percurso.

Pretendendo a Contratada promover alterações na execução dos serviços, deverá elaborar alteração do plano aprovado, que se implantará no prazo máximo de 10 (dez) dias mediante aprovação da Prefeitura Municipal.

É atribuição de a contratada dar ciência prévia dos dias e horários a todos os munícipes, dos locais onde os serviços serão executados, através de rádio, som automotivo, jornal, impressos e outros, cuja confecção e distribuição será de sua responsabilidade, de acordo com o modelo aprovado pela Prefeitura.

As alterações a serem introduzidas, a critério da Prefeitura, deverão ser precedidas de comunicação individual a cada residência ou estabelecimento com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes.

## **8.3 - OS CUSTOS E PREÇOS NOS SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS**

Para calcularmos os custos e preços da atividade é necessário conhecermos com certa profundidade o planejamento do sistema adotado e realizar os levantamentos dos dados para determinação dos valores.

A coleta e transporte de resíduos sólidos regulares, dentre as demais atividades de limpeza pública, é a que gera, pela população, reclamações intensas e imediatas quando da sua não realização.

Para melhor analisarmos os custos ou preços praticados pela coleta e transporte dos resíduos sólidos regularmente descartados pela população há necessidade de esclarecermos vários aspectos, tais como:

- Os salários praticados na região referentes às diferentes funções existentes (coletores, motoristas, mecânicos, encarregados e outros);
- A quantidade, tipo, ano de fabricação, capacidade e demais dados dos equipamentos/veículos e máquinas utilizados;
- A quantidade de ajudantes gerais (coletores) utilizados nos veículos de coleta;
- De um modo geral, na definição de custos de coleta de resíduos sólidos urbanos podemos adotar a seguinte subdivisão:
  - Custos variáveis: são aqueles que mudam em função da quilometragem percorrida pela frota de veículos. São subdivididos em combustíveis, lubrificantes, rodagem (quilometragem) e peças (acessórios).

- Custos fixos: são gastos que independem da quilometragem percorrida, em seu cálculo estão incluídos os custos do capital (depreciação e remuneração). As despesas com pessoal e as administrativas também devem ser consideradas.

Para calcular o custo de determinada atividade é necessário coletar inúmeros dados e principalmente identificar os gastos com:

- mão-de-obra operacional e administrativa (salários, leis sociais e benefícios);
- operação e manutenção dos veículos, combustível, pneus, lubrificação, impostos (IPVA), seguros, licenciamento, remuneração e depreciação do investimento, e demais equipamentos utilizados, tais como os contêineres, fica a cargo da contratante.
- uniformes e equipamentos de segurança individuais (EPI's).

O custo da prestação de serviços consiste basicamente na soma das despesas acima relacionadas.

No caso de terceirização dos serviços, para determinarmos os preços há necessidade de calcularmos os custos diretos, acrescentando a taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (B. D. I), que varia de 20% a 25% aproximadamente. Teoricamente estes gastos podem ser conhecidos por despesas ou custos diretos.

#### **8.4 - CARACTERIZAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS**

Os resíduos sólidos podem ser classificados de várias formas, sendo que a origem é o principal elemento para a caracterização desses resíduos. Os diferentes tipos de lixo podem ser agrupados em cinco classes:

- Resíduo doméstico ou residencial: são os resíduos gerados nas atividades diárias em casa e demais edificações residenciais.
- Resíduo comercial: são os resíduos gerados em estabelecimentos comerciais, cujas características dependem da atividade ali desenvolvida.
- Resíduos de saúde: são os resíduos provenientes dos serviços de saúde, tais como: hospitais, clínicas, entre outros.
- Resíduo público: são os resíduos presentes nos logradouros públicos, em geral resultantes da natureza, tais como folhas, galhadas, poeira, terra e areia, e aqueles descartados irregular e indevidamente pela população, como papéis, restos de embalagens e alimentos etc.

Os resíduos sólidos podem ser classificados de acordo com as características, químicas, biológicas e físicas, sendo que esta é a mais importante, uma vez que sem o seu conhecimento, é praticamente impossível se efetuar a gestão adequada dos serviços de limpeza urbana.

As características físicas podem ser classificadas em geração “per capita”, composição gravimétrica, peso específico aparente, teor de umidade e compressibilidade.

A geração “per capita” relaciona a quantidade de resíduos urbanos gerada diariamente e o número de habitantes de determinada região e é extremamente importante no dimensionamento dos veículos de coleta.

As características químicas e biológicas estão mais relacionadas à disposição final e tratamento dos RSU.

### **8.5 - DESPESAS QUE COMPÕEM O CUSTO DA COLETA DOMICILIAR**

O custo da prestação de serviços consiste basicamente na soma de despesas como mão de obra operacional, uniformes, equipamentos de segurança individuais, operação e equipamentos de proteção coletiva, veículos, combustíveis, manutenção, dentre outras. Ao custo direto dos serviços são acrescidas despesas gerais da empresa, com a aplicação da taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI).

### **8.6 - METODOLOGIA PARA ANÁLISE DE CUSTOS**

A metodologia empregada contempla procedimentos para elaboração dos cálculos dos custos da coleta.

O procedimento adotado consiste em síntese:

- Calcular o número de veículos que devem ser utilizados;
- A partir do número de veículos, calcula-se a quantidade de motoristas e coletores, a fim de se obter o valor referente à mão de obra;
- Com base no número de coletores e motoristas devem ser computadas as despesas relativas a uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva.

### **8.7 - QUANTITATIVOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS**

É preciso ter muita atenção porque a taxa de geração de lixo pode variar de um ano para o outro, e até mesmo ao longo do ano.

É importante verificar a geração de resíduos sólidos nos domicílios, estabelecimentos públicos e no pequeno comércio, pois esses dados serão utilizados no dimensionamento dos roteiros necessários à coleta regular de lixo.

Com base na projeção baseada em dados do último censo disponível, pode-se calcular a quantidade média do lixo gerado por uma pessoa por dia.

Este índice deve ser determinado com certo rigor técnico, pois pode variar entre 0,65 a 1,20 kg por pessoa por dia. Este dado fundamental deve ser levado em conta no dimensionamento do número de veículos e do pessoal a serem utilizados na coleta do lixo, enfim, é o início de todos os custos relativos à coleta.

### **9.0 - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 - Valor global estimado para contratação referente 12 (doze) meses: R\$ 972.000,00 (novecentos e setenta e dois reais).

### **10.0 – DA CONTRATAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**

10.1 – Os funcionários da empresa contratada não poderão receber menos que um salário mínimo, sendo a empresa responsável por garantir todos os direitos trabalhistas garantidos pelas Leis vigentes.



### PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS

ITEM	SERVIÇO	QUANT	UNID	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
01	COLETA, TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOMUCILIAR, COMERCIAIS E VARRIÇÃO	890,00	TON	59,00	52.510,00
02	OPERAÇÃO DO DESTINO FINAL	890,00	TON	33,71	30,001,90
TOTAL MENSAL				R\$ 82,511,90	
TOTAL GLOBAL (12 MESES)				R\$ 990.142,80	

### RELAÇÃO MÍNIMA DE COLABORADORES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS	FUNÇÃO	QUANT
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	OPERADOR DE CAMINHÃO COLETOR	01
COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	COLETOR	03
TOTAL		04

SERVIÇOS	FUNÇÃO	QUANT
COLETA DE ENTULHOS, GALHOS DE ÁRVOLES, RESTO DE GRAMA	OPERADOR DE CAMINHÃO CAÇAMBA	01
COLETA DE ENTULHOS, GALHOS DE ÁRVOLES, RESTO DE GRAMA	OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01
COLETA DE ENTULHOS, GALHOS DE ÁRVOLES, RESTO DE GRAMA	COLETOR	02
TOTAL		04

SERVIÇOS	FUNÇÃO	QUANT
VARREÇÃO DE RUAS	OPERADOR DE CARRINHO DE MÃO	02
VARREÇÃO DE RUAS	VARREDOR DE RUAS	05
TOTAL		07

SERVIÇOS	FUNÇÃO	QUANT
ENCARREGADO	ENCARREGADO DE ORGANIZAR OS SERVIÇOS E DAR APOIO AOS COLABORADORES	01
TOTAL		01

SERVIÇOS	FUNÇÃO	QUANT
SERVIÇOS ASMINISTRATIVOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO QUE ATENDERÁ NA SEDE DA EMPRESA NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT	01
TOTAL		01

**TOTAL DE COLABORADORES MÍNIMOS: 17 FUNCIONÁRIOS/COLABORADORES**

**RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>SERVIÇOS</b>	<b>QUANT</b>
PÁ CARREGADEIRA DE QUALQUER MARCA, EM BOM ESTADO DE GRANDE PORTE EM BOM ESTADO	COLETA DE ENTULHO, GALHOS DE ÁRVORES, RESTO DE GRAMA E OUTROS.	01
CAMINHÃO CAÇAMBA DE TRUCK COM 3 EIXOS, COM HIDRÁULICO PARA DESCARGA AUTOMÁTICO EM BOM ESTADO	COLETA DE ENTULHO, GALHOS DE ÁRVORES, RESTO DE GRAMA E OUTROS.	01
CAMINHÃO COM CAÇAMBA COLETORA DE RESÍDUOS SÓLIDOS COM HIDRÁULICO COMPACTADOR EM BOM ESTADO	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS	01
VEÍCULO UTILITÁRIO EM BOM ESTADO	VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE PESSOAS E EQUIPAMENTOS COM SEGURANÇA	
ROÇADEIRAS MANUAIS	EQUIPAMENTO PARA ROÇAR GRAMA E OUTROS	03
MOTO SERRAS MANUAIS	EQUIPAMENTO PARA APARAR AS ÁRVORES, PINHEIROS E PEQUENAS PLANTAS	03
CARINHOS DE MÃO	EQUIPAMENTO PARA COLETA E TRANSPORTE DE AREIA, TERRA E OUTROS RESULTANTES DA VARREÇÃO DAS RUAS E AVENIDAS	04
VASSOURAS	VASSOURÃO USADAS PARA JUNTAR TERRA, AREIA E OUTROS, PROVENIENTES DAS RUAS E AVENIDAS.	10
RASTELO	EQUIPAMENTO USADO PARA JUNTAR GRAMA, FOLHAS, PEQUENOS GALHOS E OUTROS DETRITOS	10
PÁS DE MÃO	EQUIPAMENTOS PARA CARREGAR CARRINHO DE MÃO E CAMINHÕES, COM AREIA, TERRA, PEQUENOS GALHOS	10

## ANEXOII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Nós, abaixo assinados, nomeamos e credenciamos o(a) Sr(a) .....,portador (a) do nº...../SSP, CPF nº ....., a nos representar junto à ....., a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos Complementares de Habilitação para o Pregão Nº 001/2017, marcado para o dia 08/03/2017, às ....., o(a) qual tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Informações Importantes:

CNPJ: nº.....

Inscrição Estadual: nº .....

Razão Social:.....

Nome Fantasia: .....

Atenciosamente,

Local,.....,de.....de 2017.

---

Diretor ou Representante Legal  
(nome e função na empresa)  
(Reconhecido firma)

(ESTE ANEXO DEVERÁ VIR POR FORADO ENVELOPE)

## ANEXO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

#### MODELO DE DECLARAÇÃO – I

(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 001/2017, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

- não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/19;

- não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93);

- sob as penas da Lei, reunir todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto no Edital em referência em o Decreto Estadual Nº 7.217 de 14 de março de 2006;

- sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos serviços licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas;

Local,.....,de.....de 2017.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

**Este anexo de verá vir fora do envelope**

Apresentar no credenciamento

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA				
Edital de Pregão – Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL 000/2017				
Proponente:				
Endereço:		Cidade:		UF:
Telefone:		Fax:		E-mail:
Banco:		Agência:		Conta Corrente:
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rúbrica:
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue em acréscimos de valores. Valor Total da Proposta: <b>R\$ (valor da proposta) (valor por extenso)</b> Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Validade dos serviços: (de acordo com edital) Prazo de entrega: de acordo com Edital.		CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA		

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal, em papel timbrado da empresa)

## ANEXO V

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº /2017

#### VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Apresente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para prestação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA LIMPEZA PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE DE DENISE/MT**, descrito no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE/MT, situada na Praça Brasília, 111, centro, inscrita no CNPJ: 03.953.718/0001-90, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, PEDRO TERCY BARBOSA, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Denise/MT, inscrito no CPF sob o nº 241.108.411-00, doravante denominada GERENCIADORA e com a empresa abaixo relacionada, doravante denominada FORNECEDORA, ACORDAM procederem, nos termos do Edital de Pregão Presencial 001/2017, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Leis n. 10.520/2002 e 8.666/93, Lei Municipal nº 0082008 e Decreto nº 7.892/2013, e suas posteriores alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

Fornecedora:

CNPJ:

Endereço:

ITEM	QDE	UN	DESCRIÇÃO	V.UNIT	V.TOTAL

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Este instrumento contempla a **contratação futura e eventual DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA URBANA**, não obrigando ao ORGÃO afirmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.1- A presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia

consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Denise/MT, através de Servidor designado para tal.

### CLÁUSULA QUARTA – DO(S)LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 – Os Serviços deverão ser prestados nos locais indicados pela Secretaria da GERENCIADORA ou em outro local que está indicar na ordem de fornecimento.

4.2 - Os serviços contratados deverão ser prestados na cidade de Denise/MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na **ordem de fornecimento**.

4.3 - Os itens licitados (serviços) serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital e Ordem de Serviços, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do material por parte da Prefeitura será de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.1 - A empresa fornecedora dos preços registrados poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.2 - As aquisições dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Denise/MT, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.3 – A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 - Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e **obrigatoriamente apresentar**:

- a) Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado;
- c) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- d) Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.2 - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os serviços, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.3 – O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços, mediante aceitação da Contratante;

6.4 – São obrigações do fornecedor, além das de mais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II – cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III – prestar o os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VI – comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VII – respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

VIII- fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X – indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 03 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 – São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I – todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;



III – O fornecedor é obrigado a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Denise, do fornecimento, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.

IV – O fornecedor é obrigado a comunicar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação dos serviços, no todo ou em parte.

V – O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

VI – O fornecedor deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação dos serviços seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

VII – O fornecedor é obrigado a manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 – O FORNECEDOR autoriza ao Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.1 – A Prefeitura Municipal de Denise/MT, obriga-se a:

I – indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os serviços.

II – permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

III – notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;

IV – efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.2 – Caberá à Prefeitura promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

#### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 - A **GERENCIADORA** efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30(trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, como respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.2 – 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.

9.3 – Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

9.4 – Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar as seguintes certidões

a) Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado;

c) Certidão de Regularidade com o FGTS;

d) Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

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

9.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

#### 9.6 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

O Município de Denise/MT acompanhará e fiscalizará toda a entrega do objeto desta Ata, através de profissionais competentes, que poderão, constatando a inobservância quanto às especificações deste:

I – Mandar suspender a execução dos serviços;

II – Mandar refazer os serviços;

III - Suspender o pagamento;

IV - Rescindir a Ata.

Parágrafo único - O objeto desta Ata, mesmo aceito definitivamente, ficará sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor, bem como alterações que comprometam a integridade e a utilização.

I – O serviço de varrição manual é definido como a operação não mecanizada de limpeza com a remoção de resíduos espalhados pelas praças, ruas, avenidas, canteiros centrais, passeios públicos, guias, bueiros e sarjetas e em demais logradouros públicos onde os serviços se fizerem necessários;

II – Os funcionários deverão sempre estar acompanhados de um Encarregado sob responsabilidade da Contratada este subordinado ao Coordenador de Serviços Urbanos desta Secretaria;

III – Os serviços de varrição manual deverão sempre ser executados, dos dois lados das vias públicas, podendo estes ser realizados tanto no período diurno quanto noturno.

IV – O material resultante dos serviços deverá ser destinado em local previamente definido para posterior remoção mecanizada, esta de responsabilidade da Contratada que os coletará com veículo ou máquina própria.

V – A prestação de serviços deve ser executada de segunda-feira a sexta-feira por um horário de até 08 (oito) horas diárias, com descanso de 02 (duas) horas para almoço e de até 06 (seis) horas corridas aos sábados. Aos domingos e feriados de forma previamente planejada e, quando solicitada pela Prefeitura Municipal nos eventos e festividades no período integral da duração dos mesmos;

VI – A Secretaria de Viação e Obras através de seu Responsável/Coordenador de Serviços Urbano se, de acordo com as necessidades dos serviços, determinarão cronograma dos serviços de limpeza e suas alterações.

VII – A contratada é responsável por todos equipamentos de proteção individual e coletivo dos funcionários, todo funcionário da contratada deverá usar uniforme apropriado e diferenciados na cor para fácil visualização (calça, camisa, bota (botina) e boné), totalmente fornecido pela contratada, não será permitida a presença do funcionário sem que esteja devidamente trajado e equipado para a execução dos serviços.

VIII – A contratada fica responsável pelo fornecimento, guarda zelo e transporte de ferramentas manuais básicas e equipamentos de proteção individual, em quantidade e qualidade necessária para a realização dos serviços solicitados. As ferramentas básicas são: ancinho, carrinho de mão, cavadeiras, facão, enxada, pá, vassoura tipo gari, vassoura tipo rastelo, etc. Os equipamentos de proteção individual são, conforme necessidade: abafadores de ruídos ou protetores auriculares, máscaras e filtros, macacões, óculos e viseiras, capacetes, luvas e mangotes, sapatos, botas e

botinas, cintos de segurança e cinturões. Todos aprovados e atendendo plenamente as Normas Regulamentadoras vigentes.

IX – Não é permitido o uso de embalagens plásticas do tipo “big-bag” na condução e realização dos serviços de recolhimento de detritos e/ou entulhos diversos, para tanto a contratada deverá disponibilizar carrinhos com cesto coletor apropriado ao trabalho de limpeza urbana.

X – A contratada deverá manter no município de Denise/MT, um escritório para atendimento ao público, com atendente e telefone fixo para contato direto e telefone celular para contato com o encarregado dos funcionários.

XI – Para o pagamento será obrigatória a apresentação de relatório de ponto diário devidamente preenchido, para a comprovação da presença do trabalhador.

XII – Fica a cargo da Secretaria de Viação e Obras através de seu Coordenador de Serviços Urbanos a fiscalização dos serviços executados e não estando estes a contento deverão ser refeitos sem quaisquer ônus para a contratante.

XIII – O Coordenador de Serviços Urbanos também pode solicitar o desligamento de qualquer funcionário da empresa contratadas e este não estiver executando os serviços de forma satisfatória ou estiver atrapalhando o desempenho dos demais, neste caso, a contratada deverá atender a solicitação de forma imediata e sem questionamentos.

XIV – A contratada deverá disponibilizar 01(um) veículo automotor com cabine fechada, dentro das normas de trânsito vigentes, para a utilização e deslocamento do encarregado responsável pela execução dos serviços. O transporte dos funcionários é de responsabilidade da contratada e, deverá ser feito em veículo devidamente adequado de forma que não forneça riscos a seus ocupantes.

#### CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.1 – Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado, conforme disciplina o art. 65 da Lei 8.666/93.

10.2 – Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3 – Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Denise/MT.

#### CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11. 1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) Quando o Fornecedor não retirar na Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) Quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art.78 da Lei 8.666/93;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2 – Ocorrendo o cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4 – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.5-Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## CLÁUSULA DOZE – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.1 – Correrão por conta exclusiva do FORNECEDOR:

I – todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II – as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam

necessárias à execução dos serviços.

## 12.2 – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto desta Ata.

## CLÁUSULA TREZE – DAS PENALIDADES

13.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração.

13.1.1. Pelo descumprimento total ou parcial do contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

a) Advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

h) Cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

13.1.2. Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

13.2. As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa CONTRATADA, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela contratante;

13.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

13.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

13.5. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta Ata não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, no Decreto Federal n.º 3.555/00, e suas atualizações.

13.6. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa

13.6.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo administrativo.

#### CLÁUSULA QUATORZE – DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1 – As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### CLÁUSULA QUINZE – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes desta Ata, relativas ao período de 12 (doze) meses, correrão por conta da dotação orçamentária abaixo:

SEC. MUN. DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
06.001.2037 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SEC DE OBRAS  
04.122.0003.2037.33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços e Terceiros – Pessoa  
Jurídica

#### CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I – todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o **Edital de Pregão Presencial nº 001/2017 - Registro de Preços**, e seus anexos e as propostas da empresa classificada para cada grupo, por ITEM.

#### CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

17.1 – As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Barra do Bugres/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem serem resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **GERENCIADORA**, na forma do art. 60 da Lei 8666 de 21/06/93.

Denise/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

**ELIANE LINS DA SILVA**

Prefeita Municipal

#### **FORNECEDORA**

Sócio

#### Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

Praça Brasília, 111 - CENTRO

DENISE-MT.

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL 001/2017**

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente, para submeter à apreciação de V.S<sup>as</sup> os documentos abaixo relacionados, para a licitação referenciada.

- a).....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....

Na oportunidade credenciamos junto a Prefeitura o Sr.....Carteira de Identidade nº .....SSP/ ....., ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentose, enfim, praticar os demais atos no presente processo Licitatório.

Declaramos sobre as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo de habilitação e temos plenos conhecimentos de todos os aspectos à licitação em causa.

Declaramos, ainda mais, nossa plena concordância com as condições constantes no presente edital e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
Firma licitante/CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal