

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2017**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE/MT**, através de sua Prefeita Municipal, a Sra. **Eliane Lins da Silva**, 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 14/04/2017, 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:**

**A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA DE LIXO DOMÉSTICO, LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, REMOÇÃO DE ENTULHOS, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORA E GRAMA, NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT, em conformidade com as especificações descritas 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:

**06.001 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos**  
**06.001.04.122.0003.2037 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras**  
**3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**  
**Fonte: 0100000000**

### **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 quais quer 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 impeditiva 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, a 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 petições, pedido de esclarecimento e impugnação encaminhados via e-mail (licitacao.denise@gmail.com) ou fax (65) 3342 – 1397, e/ou, ainda, protocolada pessoalmente no Setor de Licitações da Prefeitura.

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 – 009/2017

JULGAMENTO DIA: 14 DE JULHO 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.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

REMETENTE:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

CNPJ:

À:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS – 009/2017

JULGAMENTO DIA: 14 DE JULHO 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:

6.4.1 - 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;

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

**6.4.3** - 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;

**6.4.4** - Existência em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

6.5 - 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;

**6.6** - 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 10.2.1, 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;

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

10.2.5 - 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.

**10.5.1 - 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.

10.4.1 - 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/2017), 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 – PGE do Estado da empresa licitante;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

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

- 11.1.4- Balanço Patrimonial do último exercício contábil (2016), assinado pelo Contador credenciado no CRC e Diretor (es) da Empresa.
- 11.1.5- 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;
- 11.1.6-Todas as licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante;

### **11.1.6 - 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 (se privado, com firma reconhecida), para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o 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**, devendo ser entregues numerados e de preferência seqüencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

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** foram atriz, 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 48horas 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 02 (dois) 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 ate vinte e quatro horas, cumprindo os três dias úteis da data fixada pra 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) Certidão 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o 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 feito 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 D e n i s e / M T 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 devesse 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 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura;

20.6 – 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;

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

20.8 - 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;

20.9 – 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 vando 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, 03 de Julho de 2017.

**ELIANE LINS DA SILVA**  
***Prefeita Municipal***

## ANEXO I

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

#### TERMO DE REFERÊNCIA

1.0- Objeto do Termo de Referência

2.0- Prazo para execução dos serviços

Prazo de execução do serviço 12 meses

**PROJETO BÁSICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMÉSTICO, LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS, PRÉDIOS, REMOÇÃO DE ENTULHO, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE GRAMA E ÁRVORES**

#### **COLETA DE LIXO DOMÉSTICO**

QUANT	FUNÇÃO	HORÁRIO	MATERIAIS INDIVISUAIS	EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS	FREQUENCIA DOS SERVIÇOS
2	COLETOR	8 HS DIÁRIA	LUVAS MASCARÁS	01 CAMINHÃO COLETOR	04 COLETAS DE LIXO POR SEMANA SENDO SEG, TER, QUA E SEX
2	MOTORISTA	8 HS DIÁRIA	LUVAS MASCARÁS		



**LIMPEZA VIAS PÚBLICAS PRÉDIOS PÚBLICOS, REMOÇÃO DE ENTULHOS E PINTURA DE MEIO FIO**

<b>QUANT</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>MATERIAIS INDIVISUAIS</b>	<b>EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS</b>	<b>FREQUENCIA DOS SERVIÇOS</b>
10	VARREDORESE/COLETORES	8 HS DIÁRIA	10 VASSOURAS	01 PÁ CARREGADEIRA	SERVIÇO CONTÍNUO/TODOS OS DIAS DA SEMANA
			10 ENXADAS	01 CAMINHÃO VASCULANTE	
			08 RASTELOS		
			03 CARRO DE MÃO		
			10 LUVAS		

**PODA DE ÁRVORA E GRAMA**

<b>QUANT</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>MATERIAIS INDIVISUAIS</b>	<b>EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS</b>	<b>FREQUENCIA DOS SERVIÇOS</b>
1	PODADOR DE ÁRVORE	8 HS DIÁRIA	02 ROÇADEIRA MOTORIZADA	-----	SERVIÇO CONTÍNUO/TODOS OS DIAS DA SEMANA
1	CORTADOR DE GRAMA	8 HS DIÁRIA	02 PODADEIRA MOTORIZADA		
			02 TESOURA		
			02 FACÃO		
			02 ESCADA TIPO PIRAMIDE		

### 3.0- Forma de Execução do Serviço

3.1 – Limpeza de vias públicas municipais, com o fornecimento da mão-de-obra adequada para a execução dos serviços de limpeza e manutenção manual com o recolhimento e remoção adequada dos resíduos nos seguintes locais: praças, ruas, avenidas, canteiros centrais, passeios públicos, guias, bueiros e sarjetas, prédios públicos municipais e em demais logradouros públicos onde os serviços se fizerem necessários, conforme especificado abaixo:

3.2 – 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;

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

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

3.5 – 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.

3.6 – A prestação de serviços deve ser executada de segunda-feira a sexta-feira por um horário de até 08 horas diárias com descanso de 02 horas para almoço e de até 06 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;

3.7 – A Secretaria de Viação e Obras através de seu Responsável/Coordenador de Serviços Urbanos e, de acordo com as necessidades dos serviços, determinará o cronograma dos serviços de limpeza e suas alterações.

3.8 – A contratada é responsável por todos os 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 para a execução dos serviços.

3.9 – 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. Os equipamentos de proteção individual são, conforme necessidade: abafadores de ruídos ou

protetores auriculares, máscaras e filtros, macacões, óculos e viseiras, capacetes, luvas e magotes, sapatos, botas e botinas, cintos de segurança e cinturões. Todos aprovados e atendendo plenamente as Normas Regulamentadoras vigentes.

3.10 – Não é permitido ou só 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.

3.11 – 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.

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

3.13 – 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 qualquer ônus para a contratante.

3.14 – O Coordenador de Serviços Urbanos também pode solicitar o desligamento de qualquer funcionário da empresa contratada se 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.

3.15 – 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.

4.0 - Local do serviço: Os serviços deverão ser realizados conforme consta na Ordem de Fornecimento, no Município de Denise/MT.

5.0 – Condições de pagamento: O pagamento será realizado mensalmente sendo que o valor global será dividido em 12 parcelas iguais correspondente aos serviços prestados dentro do período do contrato, e serão pagos em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria e apresentação dos seguintes documentos:

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.

6.0 – A Vigência da Ata de registro de preço: A respectiva ata de registro de preços terá vigência de doze (12) meses, podendo ser prorrogado conforme especificação legal.

7.0 – Na assinatura do contrato com a empresa vencedora, a mesma deverá apresentar ART devidamente assinada pelo seu responsável técnico com devido registro no conselho da classe.

8.0 – A empresa contratada deve atender de forma integral e imediata dentro de no máximo 24 (vinte e quatro horas), quando solicitada documentação de quaisquer, natureza pelo fiscal de contrato, para comprovação de execução dos serviços, comprovação da qualidade dos serviços, comprovação fiscal, comprovação de recolhimentos patronais e outros quando necessário, sob pena de suspensão de pagamentos, multas contratuais, rescisão e inabilitação para participar de licitações por até 2 anos.

9.0 – Do valor global estimado para contratação:

9.1. – Valor global estimado para contratação referente 12 (doze) meses: R\$ 696.000,00 (seiscentos e noventa e seis mil reais):

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	V.UNIT.	V.TOTAL
01	12	Serviços	Coleta de lixo doméstico, limpeza de vias públicas e prédios públicos, remoção de entulhos, pintura de meio fio, poda de árvore e grama, manutenção do lixão no município de Denise/MT.	R\$ 58.000,00	R\$ 696.000,00

Denise/MT, 03 de Julho de 2017.

**LAÉRCIO PEDRO DE CARVALHO**  
**Secretário Municipal de Obras**

## ANEXOII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015 – 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 a Prefeitura Municipal de Denise, a fim de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos Complementares de Habilitação para o Pregão Nº 009/2017, marcado para o dia 14/07/2017, às 08:00 horas, 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 009/2017, 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 verã vir fora do envelope**

Apresentar no credenciamento

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2017 – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA				
Edital de Pregão – Registro de Preços – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL 009/2017				
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 009/2017 – 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 EMPRESA ESPECIALIZADA EMLIMPEZA URBANA no Município de Denise/MT, conforme especificações descritas no 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 pela sua Prefeita Municipal, ELIANE LINS DA SILVA, brasileira, solteira, residente e domiciliada nesta cidade de Denise/MT, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante denominada GERENCIADORA e com a empresa abaixo relacionada, doravante denominada FORNECEDORA, ACORDAM procederem, nos termos do Edital de Pregão Presencial 009/2017, 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 eventual e futura contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA DE LIXO DOMÉSTICO, LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, REMOÇÃO DE ENTULHOS, PINTURA DE MEIO FIO, PODA DE ÁRVORA E GRAMA, NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT**, não obrigando ao ORGÃO afirmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(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 12 (doze) meses, 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 Anexo, 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 culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação 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 **ruma 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 publicas, 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 contratados.

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 PENAIS

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:

**06.001 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos**  
**06.001.04.122.0003.2037 - Manutenção e Encargos com a Secretaria de Obras**  
**3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**  
**Fonte: 0100000000**

#### 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 009/2017 - 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 009/2017 – REGISTRO DE PREÇOS

#### APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Praça Brasília, 111 - CENTRO

DENISE-MT.

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL 009/2017**

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