



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 018/2023.**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 005/2023.**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO;  
**FORMA DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL;  
**INTERESSADA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.  
**AUTORA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**1- LICITAÇÃO:**

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Avenida Araguaia, nº 248, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.918.869/0001-08, por intermédio do Pregoeiro Oficial JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM e da Equipe de Apoio, torna público que se acha aberta nesta Prefeitura Municipal, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

**1.1. - NORMAS:**

1.1.1. - Este certame será regido conforme a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014 e pelos Decretos n.º 3.555/2000, 3.784/2001, e com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis, Instrução Normativa Municipal n.º 001/2019, que dispõe sobre procedimento para pesquisa de preços referenciais para as compras públicas; bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital e a Lei Municipal 637/2009, de 02 de Julho de 2009, que Dispõe sobre a Lei Geral das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Integram este Edital os Anexos de I a IX.

**1.2. - IMPORTANTE:**

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 30/03/2023.

**CRENCIAMENTO;** inicia às 09h00min encerra as 09h20min.

**ABERTURA SESSÃO:** 09h00min (Horário Oficial de Brasília-DF).

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia (MT).

**ENDEREÇO:** Avenida Araguaia, 248, Centro São Félix do Araguaia - MT. CEP: 78670-000 TEL (66)3522-1606 ramal 35. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das interessadas.

**1.3. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:**

**ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Seção de Licitações na Avenida Araguaia, 248, Centro, São Félix do Araguaia - MT. CEP: 78670-000 TEL (66)3522-1606, ramal 35, e-mail: [pregaosfa@outlook.com](mailto:pregaosfa@outlook.com). Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet [pelo site http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/](http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/) e encaminhados



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



aos interessados nos termos do Anexo I.

**2. - DO OBJETO:**

**2.1. REGISTRO DE PREÇOS** PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS.

**3. - TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO na forma PRESENCIAL para o REGISTRO DE PREÇOS é do TIPO **MENOR PREÇO**, FORMA DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**4. - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

4.2. A presente licitação de registro de preços será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso de a Administração resolver fazer uma possível contratação dos preços registrados, terá que ter n°. de Dotação na nota de empenho.

**Órgão:** 04 - Secretaria Mun. de Obras e Serviços Urbanos;

**Unidade:** 01 – Departamento de adm. de Obras e serviços Urbanos;

**Projeto/Atividade:** 2.076 – Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo;

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00.00.0999- Outros Serv. de Terceiro – Pessoa Jurídicos;

**Despesa:** 155;

**5. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**6. - FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (N.º 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (N.º 2):**

6.1. Do envelope contendo "PROPOSTA", deverão constar os seguintes dizeres:

**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 005/2023.**

**ENVELOPE "PROPOSTA".**

**NOME DA PROPONENTE (...)**

**ENDEREÇO DA PROPONENTE/TEL/EMAIL.**

6.2. Do envelope contendo "DOCUMENTOS", deverão constar os seguintes dizeres:



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 005/2023.**  
**ENVELOPE "DOCUMENTOS".**  
**NOME DA PROPONENTE (...)**  
**ENDEREÇO DA PROPONENTE/TEL/EMAIL.**

6.2.1. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

6.2.2. A apresentação dos documentos integrantes do ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (envelope n.º 01) obedecerão aos comandos contemplados nos subitens 7.1.

6.2.3. A proponente somente poderá apresentar uma única Proposta.

6.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração Pública, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial e inclusive expedidos via internet.

**6.3.1.** O documento expedido via internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do PREGOEIRO.

**6.3.2** O PREGOEIRO não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

**6.3.3** Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

**6.3.4** Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **7. - CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

7.1. A PROPOSTA deverá conter:

- a) o número do **PROCESSO** e número deste **PREGÃO**;
- b) a razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), NOME DA AGENCIA/ NUMERO DA CONTA.
- c) apresentar a descrição detalhada do objeto do PREGÃO, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado GLOBAL, devendo inclusive ser mencionada a marca do produto ou serviço cotado (**se houver marca**);
- d) prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- e) preço unitário do objeto licitado, GLOBAL, expresso em moeda corrente nacional.



**Nota 1** - nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do PREGÃO, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental. As empresas licitantes deverão apresentar uma planilha demonstrativa da composição de todos os lucros e custos/despesas inerentes à execução do objeto da presente contratação, discriminando os tributos a serem recolhidos, insumos que serão utilizados, salários e demais itens pertinentes para a formação da proposta de preço global, conforme proposto no Anexo I.

## **8. - CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** - Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE nº 02, os seguintes documentos de habilitação:

**8.2.** - No que se referem à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA**, os licitantes deverão apresentar:

### **8.2.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

- a) Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do proprietário e sócios, ou responsável pela empresa e assinante da proposta;
- b) Registro comercial no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades 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.

### **8.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, **se houver** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **ou outra equivalente na forma da lei**, mediante a apresentação das seguintes certidões:
  - c<sub>1</sub>) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - c<sub>2</sub>) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Certidão Negativa de Débitos Tributária expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

**d)** Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

**e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

**g)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

**g<sub>1</sub>)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**g<sub>2</sub>)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**g<sub>3</sub>)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g<sub>2</sub>, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

✚ A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

### **8.2.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a. Certidão negativa de falência, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

a.1 - As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

**8.2.4. - HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração de visita "*in loco*" expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura do Município de **São Félix do Araguaia - MT** (modelo conforme ANEXO XI).

a.1) O documento poderá ser substituído por declaração de conhecimento do edital e de toda a especificação do serviço para elaboração da proposta.

b) Declaração expedida pela proponente de que cumpre as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (modelo conforme ANEXO XII).

c) 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividade pertinente ou similar e ou compatível em características com o objeto da presente contratação.

**8.2.5. - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES:**

a) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei n.º 9.854/99.

**8.2.6. - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE:**

a) Declaração que não recebeu do Município de **São Félix do Araguaia - MT** ou qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou Impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido, declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

8.3. Os documentos apresentados e aceitos por ocasião do credenciamento estão dispensados de nova apresentação, juntamente com os documentos da habilitação.

**8.4. Outras Comprovações:**

a) Os documentos deverão ser apresentados no original, ou através de cópia autenticada por cartório ou por funcionário da Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT**, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

b) Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

**9. - CONSULTA DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



9.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, sito à Av. Araguaia, 248 - Centro - Cep: 78.670-000 - São Félix do Araguaia - MT.

**OBS.:** PARA OBTER O **EDITAL COMPLETO:**

Via site: <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>.

Via e-mail - Através do e-mail [pregaosfa@outlook.com](mailto:pregaosfa@outlook.com), informe o número da licitação na qual tem interesse em participar, neste caso não será cobrada nenhuma taxa, e o e-mail será enviado automaticamente, horário de atendimento das 08h30min às 13h00min.

**Cópia gravada em CD/PEN DRIVE-** Entregue um CD ou PENDRIVE na diretoria de licitações e Contratos informando o número da licitação no qual tem interesse em participar, neste caso também não será cobrada nenhuma taxa, prazo para retirada da cópia em 24 horas.

**10. - ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica não será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**10.1.1** A pretensão referida no subitem 10.1 pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do subitem 9.1.

**10.1.2** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**10.1.3** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 2 (dois) dias útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

**11. - PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÕES/AO EDITAL:**

**11.1** - Até **dois dias úteis** antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**11.2** - Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro Oficial, subscritor deste Edital e **protocolada** na Seção de Licitações localizada na Avenida Araguaia nº 248 centro São Félix do Araguaia - MT;

**11.2.1** - Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([pregaosfa@outlook.com](mailto:pregaosfa@outlook.com)); ou pelo site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/>. Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

**11.2.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**11.3** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## **12. - DO CREDENCIAMENTO:**

12.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** consoante previsão estabelecida no **subitem 12.2 deste EDITAL**, o representante da proponente entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

12.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/ competência do outorgante para constituir mandatário. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

12.2.2. O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do PREGOEIRO.

12.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

12.4. É admitido somente um representante por proponente.

12.5. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste **PREGÃO**, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

12.6. Apresentar obrigatoriamente no momento do credenciamento a Declaração de Sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação e Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, conforme modelos constantes nos Anexos VII e X deste Edital (**Estas declarações devem ser apresentadas fora dos envelopes da licitação**).

12.7. Desenvolvido o **CREDENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, ao PREGOEIRO declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital.



**13. - RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO, E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

13.1. A etapa/fase para recebimento da **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** será levada a efeito tão logo se encerre a fase de **CREDENCIAMENTO**.

13.1.1. **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** não deve integrar os **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, constituindo-se em **DOCUMENTO** a ser fornecido separadamente, fica facultada a utilização do modelo constante do **ANEXO X. A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ANEXO IX SE FOR O CASO, SERÁ RECEBIDA EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**

13.2. Iniciada esta etapa/fase, ao **PREGOEIRO** receberá e examinará a **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**.

13.2.1. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do **PREGÃO**, devendo proceder, em seguida, à entrega dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**14. - ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA**

14.1. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do **PREGOEIRO/ÓRGÃO LICITANTE**.

**15. - EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS**

15.1. AO **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no item **6 e 7**.

15.1.1. - O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do (s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos para atendimento das necessidades do órgão licitante.

15.2. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, ao **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do menor preço.

**16. - DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.1 Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is);
- e) Apresentar preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero;

**17. - DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



17.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o PREGOEIRO selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas àquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

17.1.1. - Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1 o PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que as suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.2;**

17.1.2. - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem **17.1**, ou;
- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

17.1.3. - Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 17.1.2, letras "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

17.1.4. - Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, ao PREGOEIRO poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, a inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

## **18. - OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

**18.1** Definidos os aspectos pertinentes às proponentes participantes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**18.2** O PREGOEIRO convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DOS LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir do proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento.

**18.3** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades deste Edital.

**18.4** Quando convocado pelo PREGOEIRO, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**18.5** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**18.6** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

**18.7** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento do(s) lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, ao PREGOEIRO examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**18.8** O PREGOEIRO decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**18.9** Na hipótese de não realização de lances verbais, ao PREGOEIRO verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**18.10** Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**18.11** Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do Artigo 44, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

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

**18.12** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**18.13** O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 18.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

**18.14** O PREGOEIRO deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se de pesquisa realizada que será juntada aos autos por ocasião do julgamento e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**18.15** AO PREGOEIRO pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas demonstrativas) em que incorrerá para o atendimento do objeto do pregão, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**18.16** A não implantação dos elementos referidos no **subitem anterior** ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



desclassificação do proponente, nos termos do **item 16**, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

**18.17** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza na própria sessão.

**18.18** Para efeito do saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação/ encaminhamento e/ ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac símile ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O PREGOEIRO poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**18.19** Aberto o invólucro "documentação" em havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será a mesma declarada vencedora, abrindo prazo de 05 (cinco) dias para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO, a contar da convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente.

**18.20** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 18.19**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.21** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, a proponente será declarada vencedora.

**18.22** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos **subitens antecedentes**.

**18.23** Sendo a proposta aceitável, o PREGOEIRO verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos **subitens antecedentes**.

## **19. - RECURSO ADMINISTRATIVO**

**19.1** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**.

**19.2** Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**19.3** As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo **RECORRENTE**.

**19.4** Após a apresentação das contra razões ou do recurso do prazo estabelecido para tanto, ao PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

**19.5** Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem **9.1** deste **EDITAL**.

**19.6** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **20. - ADJUDICAÇÃO**

**20.1** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO **adjudicar** os objetos do certame à(s) proponente(s) **vencedora(s)**.

**20.2** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o **ato de adjudicação** do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **21. - HOMOLOGAÇÃO**

**21.1** Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

**21.1.1** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar a ata detentora/contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **22. - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**22.1** O resultado final do PREGÃO será publicado no DOE e DOM e em outros veículos de publicação. Se necessário for.

## **23. - CONTRATAÇÃO**

**23.1.** Não sendo assinado o contrato, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra(s) proponente(s) classificada(s), ao preço do primeiro, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002, observada a ampla defesa do contraditório.

**23.2.** A(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data(s) da convocação(ões) expedida(s) pela Divisão de Compras e Licitações, a Avenida Araguaia, 248 Centro;

**23.3.** A(s) convocação(ões) referida(s) pode(m) ser formalizada(s) por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento.

**23.4.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela LICITANTE. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º dia útil, contado da data da convocação.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



23.5. Para a assinatura do contrato, a proponente deverá apresentar as certidões correspondentes e a Municipalidade poderá comprovar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da fazenda Nacional.

23.6. Também para assinatura do Contrato, a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

23.7. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 30 e subitens**.

23.8. Fica designado a Servidora ZORAIMA XXXXXX como gestora do contrato.

#### **24. - DA CESSÃO DE CONTRATO OU SUBCONTRATAÇÃO**

24.1. - A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, ou subcontratar a execução do presente contrato, no todo ou em parte, sem autorização prévia, por escrito, da PREFEITURA, sob pena de nulidade do ato, além das demais sanções cabíveis.

#### **25. - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**25.1** A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será executada de acordo com as necessidades do órgão requisitante dentro das condições do Plano de Trabalho, nos locais definidos conforme indicado no Anexo I relacionado ao Termo de Referência, sem limite de faturamento. A proposta que contiver limite mínimo de faturamento será automaticamente desclassificada.

**25.1.1** As quantidades e os locais de execução dos serviços serão feitos conforme determinação do contratante. O início de execução dos serviços não poderá ser superior a 02 (dois) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente normal da Prefeitura das **08h30min às 11h30min das 13h30min às 17h30min**.

**25.1.2** Na hipótese de ocorrer fornecimento/execução em desacordo com os requisitos estabelecidos no Plano de Trabalho, a contratada será notificada e se obriga a reparar a falha em prazo máximo de 03 (três) dias, sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

**25.1.3** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Compromisso.

**25.1.4** A presente licitação tem como previsão de fornecimento dos serviços por 12 meses.

#### **26. - DO PAGAMENTO**

**26.1** O pagamento será efetuado à mensalmente com a apresentação de nota fiscal/fatura dos itens entregues, devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos serviços, até o 15º (decimo quinto) dia, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal.

**26.2** O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**26.3** A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, (conforme modelo constante do ANEXO IX deste Edital). Caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação vigente.

**26.4** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 26.1.

**26.5** O pagamento fica condicionado à prova de regularidade (apresentar Certidão) perante a Previdência Social, junto ao FGTS e Certidão Municipal.

**26.6** Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

#### **27. - DISPENSA GARANTIDA**

27.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

#### **28. - DA ATUALIZAÇÃO E CONTROLE DOS PREÇOS:**

**28.1** Os preços registrados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado.

**28.2** Os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

**28.3** Para tanto, a empresa interessada deverá apresentar sua solicitação por escrito à Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT**, para atualização dos preços com os devidos comprovantes, para posterior análise e negociação por parte da Prefeitura.

**28.4** As licitantes vencedoras não poderão praticar preços realinhados sem a devida aprovação pela Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT** do pedido de que trata o item 28.3, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou o cancelamento do preço.

**28.5** As licitantes vencedoras não poderão suspender a execução do objeto, durante o período de análise do pedido de que trata o item 28.3., devendo praticar os preços até então registrados, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou o cancelamento do preço.

#### **29. - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

29.1. O fornecedor terá o seu registro de preços **CANCELADO**, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

##### **a) Pela Administração, quando:**

I - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

III - Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

IV - Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Autorizações de Fornecimentos decorrentes da Ata de Registro de Preços;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**b) Pelo fornecedor, quando:**

- I - Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- II - O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos materiais;

29.2. - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Município de **São Félix do Araguaia - MT** informará aos fornecedores a nova ordem de registro.

**30. - DAS PENALIDADES:**

**30.1** Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002.

**a)** A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**30.2** Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**30.3** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**30.4** Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA ou a declaração de idoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

**30.5** A não execução no prazo previsto ou a inadimplência total ou parcial das obrigações assumidas, sujeitará o proponente vencedor a uma multa de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada por dia corrido de atraso, até que seja efetivado a entrega do serviço total, sendo limitada a 10% (dez por cento) do valor da mensalidade contratada.

**30.6** Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura ou não efetue as entregas durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da mensalidade contratada e/ou cancelamento do preço registrado.

**30.7** O montante da multa poderá, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independente de qualquer notificação.

**30.8** A empresa, que participando do certame for declarada vencedora, e após a assinatura do contrato, venha a desistir ou não efetue as entregas ou serviços de acordo com os termos do edital ficará sujeita a desclassificação



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



da licitação e proibida de participar de novas licitações no município por um período de 12 (doze) meses.

**30.9** Independente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista nos itens anteriores, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT poderá aplicar as demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ocorrendo inadimplência contratual, notadamente nas circunstâncias abaixo:

**30.10** Inobservância dos prazos de entrega e o fornecimento dos serviços em padrão/qualidade inferior ao constante da proposta.

### **31. - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**31.1** A participação do proponente a presente licitação, pressupõe a aceitação pelo mesmo, das condições estipuladas deste Edital e seus anexos.

**31.2** Após a homologação da presente licitação, as empresas serão convocadas para assinar o Termo de Compromisso de Fornecimento, cuja minuta integra o presente Edital, no prazo de 5 (cinco) dias.

**31.3** Caso a empresa não proceda à assinatura no prazo previsto, a mesma decairá do direito à contratação, além de se sujeitar a pena de multa.

**31.4** A multa de que trata o item anterior corresponde a 10% (dez por cento) do valor global da contratação, calculado com base na proposta de preço que o proponente se sagrou vencedor.

**31.5** Os fornecimentos dos serviços deverão ser efetuados mediante expedição, pela Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT**, de "Nota de Empenho e/ou Contrato", dos quais constarão todas as especificações necessárias.

**31.6** A Prefeitura Municipal enviará a Nota de Empenho à Contratada, via E-mail, nos dias úteis, dentro do horário das 08h30min às 11h30min das 13h30min às 17h30min horas.

**31.7** A existência de preços registrados não obriga o Município firmar aquisição do produto/serviço.

**31.8** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a proponente vencedora fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens constantes do formulário "Proposta de Preços", os quais lhe foram adjudicados, nas quantidades indicadas pela Prefeitura Municipal em cada Nota de Empenho e/ou Contrato.

**31.9** O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses.

**31.10** No período de validade do Registro de Preços, fica facultado à Prefeitura Municipal, contratar ou não os fornecimentos.

**31.11** No período de validade do registro de preços, no ato da contratação a Prefeitura deverá ter disponível dotação orçamentária suficiente para empenho da nota dos produtos/serviços contratados.

**31.12** As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, somente de acordo com as necessidades.

**31.13** A presente licitação de registro de preços será somente para registrar preços de mercado sem a necessidade de Reserva Orçamentária, no caso da Administração fazer a contratação dos preços registrados, terá que ter Reserva Orçamentária para empenho.

**31.14** As normas disciplinadas deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**31.15** Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou entidade.

**31.16** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste EDITAL, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário.

**31.17** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**31.18** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do PREGÃO.

**31.19** As proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

**31.20** Será competente o Foro da Comarca de **São Félix do Araguaia - MT** com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste PREGÃO.

**32.21** Os documentos que integram o presente Edital estão dispostos em 12 (doze) anexos, a saber:

**Anexo I** - Termo de Referência/Descrição do Objeto Licitado;

**Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** - Protocolo de Recebimento Edital;

**Anexo IV** - Modelo de Procuração;

**Anexo V** - Minuta da Ata de Registro de Preços/Contratos;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração de Idoneidade;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

**Anexo VIII** - Modelo de Declaração da Não Existência de Trabalhadores Menores;

**Anexo IX** - Modelo de Declaração Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

**Anexo X** - Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação.

**Anexo XI** - Modelo de Declaração de visita "in loco";

**Anexo XII** - Modelo de Declaração de que a Proponente cumpre as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**32.22.** Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como os demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Pregão e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o Art. 62, da Lei Federal 8.666/93, sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

São Félix do Araguaia - MT, em 09 de março de 2023.

**JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM.**

Pregoeiro Oficial.

Portaria nº 016/2021.

**FRANCISCO BARBOSA DA SILVA.**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Portaria nº 1.070/2021.

**WEMES PEREIRA LEITE.**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Portaria nº 065/2021.

Visto: **Janailza Taveira Leite**

Prefeita Municipal

Este edital e seus anexos encontram-se juridicamente analisado e formalmente aprovado, nos termos do Parágrafo único, do artigo 38, da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
Procurador do Município



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL TERMO DE REFERENCIA ANEXO I E PROJETOS BÁSICOS.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	R\$/UNIT	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS.	12	Mês	R\$ 175.498,76	R\$ 2.105.985,12
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.105.985,12</b>

PLANILHA ORÇAMENTARIA					
ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QTE	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>1.0</b>	<b>MÃO DE OBRA</b>				
1.1	GARI	UN	14		
1.2	JARDINEIRO	UN	3		
1.3	MOTORISTA	UN	1		
1.4	COLETOR	UN	3		
1.5	ENCARREGADO	UN	1		
1.6	INSALUBRIDADE GARI	UN	14		
1.7	INSALUBRIDADE JARDINEIRO	UN	3		
1.8	INSALUBRIDADE MOTORISTA	UN	1		
1.9	INSALUBRIDADE COLETOR	UN	3		
<b>2.0</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>				R\$
<b>3.0</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>				R\$
<b>4.0</b>	<b>TOTAL FUNCIONÁRIO (2.0 + 3.0)</b>				R\$



<b>5.0</b>	<b>ALIMENTAÇÃO + BENEFÍCIOS</b>				
5.5	VALE ALIMENTAÇÃO	<b>UN</b>	23		
5.6	AMPARO FAMILIAR	<b>UN</b>	23		
5.7	SEGURO ASSISTENCIAL	<b>UN</b>	23		
5.8	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	<b>UN</b>	23		
5.9	<b>TOTAL</b>				R\$
<b>6.0</b>	<b>UNIFORMES-EPI'S</b>				
6.1	GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA, COLETOR	<b>UN</b>	23		
6.2	<b>TOTAL UNIFORMES-EPI'S</b>				R\$
<b>7.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				
7.1	CARRINHO LUTOCAR	<b>UN</b>	5		
7.2	VASSOURAS	<b>UN</b>	10		
7.3	ROÇADEIRAS	<b>UN</b>	3		
7.3	PÁS	<b>UN</b>	5		
7.4	<b>TOTAL – EQUIPAMENTO</b>				R\$
<b>8.0</b>	<b>VEICULOS</b>				
8.1	<b>CAMINHAO</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
8.4	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>UN</b>	<b>1000</b>		
8.5	<b>MANUTENÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
8.6	<b>TOTAL VEICULOS</b>				R\$
<b>9.0</b>	<b>OUTROS CUSTOS</b>				
9.1	VERBAS ADMINISTRATIVAS	<b>UN</b>	1		
9.2	<b>TOTAL MÃO DE OBRA INDIRETA</b>				R\$
<b>10</b>	<b>CUSTO TOTAL MENSAL DA COLETA</b>				R\$
<b>11</b>	<b>ENCARGOS/IMPOSTOS</b>				R\$
<b>12</b>	<b>BDI 10%</b>				R\$
<b>13</b>	<b>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</b>				R\$

## PLANO DE TRABALHO/MEMORIAL DESCRITIVO

- DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

1) Manutenção da Varrição:

- Das praças;
- Vias (ruas e avenidas);
- Logradouros Públicos;
- Retiradas de todos os resíduos proveniente da manutenção da varrição.

2) Limpeza e conservação do mobiliário urbano;

3) Manutenção de Praças, Parques, logradouros, vias e Jardins:

- Poda de grama em Prédios Públicos;
- Paisagismo;
- Capina;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



- Retirada do material procedente da manutenção de praças, parques e jardins.
- Limpeza do Cemitério Municipal.
- Pintura de Guias de Vias Pública duas (02) vezes ao ano.

## **- JUSTIFICATIVA**

O município de São Félix do Araguaia - MT tem um grande problema com falta de mão de obra específica para atender a manutenção de praças, parques, jardins e manutenção da varrição na área central do quadro urbano;

Trata-se de um quadro complexo, pois, desestruturou-se pela falta de mão de obra específica na área de jardinagem, serviços gerais e varrição, onde há necessidade de um trabalho contínuo. Pois a cada dia nesses locais a serem terceirizados vem aumentando ainda mais a necessidade de se dar uma manutenção adequada;

Verifica-se que é necessária a ampliação dos serviços de forma efetiva na manutenção de serviços da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação das instalações sanitárias, manutenção de praças, parques, logradouros, vias, jardins, limpezas de entulhos, praças parques e jardins na área central do quadro urbano;

A capinação e a poda ou roçagem devem ter planejamento bem detalhado, observando-se a velocidade de crescimento do mato, que varia significativamente conforme a estação do ano e a necessidade de corte do material;

A retirada destas matérias prevenirá os entupimentos das bocas de lobo, ramais e galerias que, quando assoreadas impedem o escoamento das águas pluviais, aumentando a possibilidade de ocorrerem alagamentos;

Considerando também que a melhor maneira da cidade de São Félix do Araguaia – MT, ter um serviço eficiente consiste em ter uma boa programação rotineira em toda a cidade, agregando aos serviços na manutenção da varrição, limpeza e conservação do mobiliário urbano, limpeza e conservação das instalações sanitárias, manutenção de praças, parques, logradouros, vias, jardins e limpeza de Entulhos.

## **- DO LOCAL E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **1. VARRIÇÃO EM PRAÇAS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS COMPREENDEM:**

Os serviços da varrição deverão ser executados nas praças, vias e logradouros públicos, e conforme Plano Técnico de Trabalho a ser apresentado pela contratada e aprovado pela contratante, com base nas relações de praças, vias e logradouros anexas;

Deve ser feita a remoção de todos os resíduos nas vias e logradouros públicos, através da varrição e catação bem como a remoção de todos os resíduos das lixeiras existentes;

Nas ruas, a varrição deverá abranger os passeios e, no mínimo, uma faixa com a largura nominal de 2 m (dois metros) ao longo das sarjetas das vias públicas largura essa a ser contada a partir da face vertical dos meios-fios (guias) que são os limitadores dos passeios, de eventuais canteiros centrais;

Nas praças, estacionamentos e pátios, a varrição deverá abranger a extensão completa da área;



Nas praças onde houver varrição programada, os varredores deverão ser coletados o lixo em sacos plásticos em cor diferenciada da normalmente utilizada pela população de forma que identifique claramente tratar-se de resíduos provenientes da varrição Pública;

Varrição e remoção de todos os resíduos existentes nas praças, vias (ruas e avenidas) e logradouros, os serviços de remoção deverão ser realizados após o término das mesmas;

As equipes de varrição deverão ensacar os animais mortos de pequeno porte que porventura forem encontrados em suas áreas de trabalho, comunicando imediatamente o setor responsável da Contratante para imediata remoção;

É de responsabilidade da contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados, porém, a contratante utilizará, para efeitos de estimativa, a guarnição padrão para varrição, gari, jardineiro, coletor, motorista e encarregado. Os salários a serem utilizados devem ser os previstos pelo Sindicato da Categoria;

As grelhas das bocas de lobos deverão estar desobstruídas de todo resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial;

A contratada deverá promover a remoção da vegetação que surgir nas calçadas, guias, sarjetas e praças;

A contratada poderá propor, durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição, podendo mudar, assim, o Plano de Trabalho, mediante aprovação expressa do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos e o Departamento Jurídico Municipal;

A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho;

#### **Localidades para ser efetuada a varrição:**

- **Todos os Locais onde houver Pavimentação Asfáltica, numa área aproximada de 250.000 m<sup>2</sup>;**

## **2. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO MOBILIÁRIO URBANO**

A limpeza dos bancos deverá ser realizada com produtos apropriados, de tal maneira que os mesmos fiquem livres de resíduos e secos;

A limpeza dos bebedouros deverá ser realizada de tal forma que estejam livres de quaisquer resíduos, com produtos e materiais que não venham a danificá-los ou lhes causarem odor desagradável;

Esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser realizado sempre que estiverem cheios e após o recolhimento os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos de cor diferenciada da normalmente utilizada pela população e deverão ser disponibilizados nos locais apropriados para recolhimento pelo serviço público de coleta de lixo;



Os serviços de limpeza e conservação do mobiliário urbano deverá ser executado em todo mobiliário, inclusive parques infantil e ATI (Academia da Terceira Idade) equipamentos de ginástica, mesas, floreiras, entre outros, das praças constantes neste anexo.

### **Localidades a serem efetuadas a limpeza e conservação do mobiliário urbano:**

<b>LOCAL</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Toda a extensão da Sede do Município	07H00MIN	17H00MIN

\*Entre o início e término há o intervalo do almoço, conforme legislação.

### **3. MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES, LOGRADOUROS, VIAS E JARDINS.**

Entende-se por Manutenção de Praças, Parques, Logradouros, Vias e Jardins a poda ou roçada, que serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo 06 cm nos canteiros e nos logradouros quando não existir calçadas e em propriedade da municipalidade. Entende-se também como capina a erradicação de todas as ervas daninhas, em áreas, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimentos em locais não desejáveis de forma a facilitar o escoamento das águas, melhorar o aspecto visual. Em geral, a Erva Daninha é conhecida com diferentes sinônimos, que podem ter significado negativo como planta daninha, planta invasora e mato.

Durante a execução dos serviços de poda ou roçada de grama, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelo dano causado a esta vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais e ou encarregados de turma;

Deverá ser contemplada pelos serviços de capina, toda a largura das calçadas das vias beneficiadas, sendo que somente onde não for possível a identificação da largura da calçada através de limitadores, tais como muros ou cercas, deverá ser adotada uma largura máxima de 5,00 m e uma mínima de 1,20m, conforme especificação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano.

Nos canteiros das praças, parques e jardins deverá em torno de sua extensão ser frisado no mínimo de 10 cm, das guias;

Todos os canteiros antes de efetuar as podas ou roçadas, deverão ser eliminados todas as ervas daninhas, quando nasce espontaneamente em local e momento indesejado, podendo interferir negativamente no visual da paisagem dos canteiros.

Os serviços de poda ou roçada serão executados quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura mínima de 04 cm e no máximo de 06 cm nos canteiros das praças, vias e parques;

A roçada nas áreas de logradouros será feita em toda a largura da faixa de domínio onde não tenham calçadas, e serão executadas quantas vezes forem necessárias, para manter a vegetação com altura máxima de 10 cm, não adentrando as propriedades particulares, salvo as que forem desta municipalidade;



Capina manual, consiste na erradicação da vegetação em logradouros, (passeio público), com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis e melhorar o aspecto visual;

Capinas nas sarjetas, bocas e bueiros de galerias pluviais consiste na erradicação de vegetação, com o objetivo de conter a sua expansão ou crescimento em locais não desejáveis, de forma a facilitar o escoamento das águas e melhorar o aspecto visual;

Todos os resíduos provenientes da poda e capinação deverão ser retirados após a execução efetuada na manutenção de praças, parques e jardins, e transportada em áreas que a contratante disponibilizará pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano.

A contratada deverá fornecer dispositivos de segurança (EPI's) a todos os funcionários quando na necessidade de aplicação e utilização;

A contratada deverá manter durante toda vigência do contrato o quantitativo de funcionários mínimo para atender a demanda conforme o plano técnico de trabalho na manutenção de praças, parques e jardins;

É de responsabilidade da contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços para a manutenção das praças, parques e jardins. Os salários a serem utilizados devem ser os previsto pelos sindicatos da categoria;

As roçadas mecânicas serão feitas com equipamentos, que evitem o espalhamento sobre as vias, na vegetação e os estilhaços de objetos como paus, pedras, vidros, etc., que poderão comprometer a segurança do tráfego de pessoal de serviço. Será usada proteção nas vias quando da execução de serviço próximos as bordas das vias que venha colocar em risco a segurança de usuários e veículos;

A contratada responsabilizar-se-á, por eventuais acidentes causados à benfeitorias, usuários e veículos que possam vir a ocorrer durante a jornada de trabalho;

A contratada será obrigada, quando necessário fazer a substituição das gramas nos canteiros das praças, parques e avenidas;

Nos canteiros onde não existe grama a contratada conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos deverá executar o plantio de grama, sendo que a grama será fornecida pela contratante;

A contratante fica obrigada, a executar o paisagismo conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

#### **Localidades a serem efetuadas as podas de grama e capina:**

<b>LOCAL</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>
Toda Extensão da Sede do município.	07H00MIN	17H00MIN

#### **- METODOLOGIA DE TRABALHO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Os serviços serão executados nas áreas públicas como praças, parques, logradouros, vias e jardins situados na sede do município no período diurno, iniciando às 7 (sete) horas, de **segunda a sábado**.

Os resíduos dos serviços de capinação sem terra e/ou outros detritos, deverão ser confinados e removidos, no mesmo dia imediatamente após sua realização. Os materiais deverão ser destinados conforme determinação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano.

Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer natureza. A Contratada responsabilizar-se-á pelos danos causados a aquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários e/ou encarregados de turma;

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço.

Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

#### **4. PODA OU ROÇAGEM DE PRAÇAS, PARQUES, LOGRADOUROS, VIAS E JARDINS:**

Entende-se por poda ou roçagem de praças, parques, logradouros, vias e jardins, o desbaste simples da vegetação existente nos mesmos, seja ela feita por meios manuais, com a retirada de tocos e raízes ou mecânica executada com roçadeira mecânica costal. A roçagem manual é considerada completamente ao serviço de roçada mecânica e será executada nos locais cujas características topográficas - declividade elevada, desnível excessivo – não permitam a realização da roçagem mecanizada;

Inclui-se no serviço de poda e roçada o arraste de material desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Define-se como padrão de acabamento uma altura de no mínimo de 04 cm e de no máximo de 05 (cinco) cm de superfície e solo;

O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da contratada. A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operários, com terceiros e o meio ambiente. Durante a execução das atividades inerentes a roçagem mecânica, todos os cuidados cabíveis deverão ser tomados no sentido de garantir a segurança dos trabalhadores delas incumbidas, inclusive no que diz respeito ao uso obrigatório de uniformes padronizados, Equipamentos de proteção individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's.

Igualmente deverão ser adotados procedimentos adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços. Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito a frequente possibilidade de lançamento a distância, pelas laminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e animais e/ou causar danos a bens móveis e imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção fixada próxima a frente de operação. Caberá integralmente a contratada a responsabilidade



por quaisquer consequências decorrentes do uso inadequado e/ou negligente dos procedimentos de roçada;

O produto resultante dos serviços de roçagem deverá ser confinado e removido no mesmo dia da sua realização;

## **5. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES.**

Locais: Sede do Município e sede do Distrito de Espigão do Leste;

Coletar e recolher o lixo acondicionado por quem o produz para encaminhá-lo, mediante transporte adequado à disposição final. Coleta-se o lixo para evitar problemas de saúde que ele possa propiciar.

Regularidade da coleta domiciliar

A coleta do lixo domiciliar deve ser efetuada em cada imóvel, sempre nos mesmos dias e horários, regularmente. Somente assim os cidadãos habituar-se-ão e serão condicionados a colocar os recipientes ou embalagens do lixo nas calçadas, em frente aos imóveis, sempre nos dias e horários em que o veículo coletor irá passar.

### **- PLANEJAMENTO**

O planejamento destas atividades será fornecido através do "plano técnico de trabalho" oriundas da contratada que deverá constar as atividades e identificar os locais a serem atendidos.

O "plano técnico de trabalho" deverá ser apresentado pela empresa contratada na data da assinatura do contrato para sua execução mediante avaliação e aprovação pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano e Departamento Jurídico Municipal, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste anexo, podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade de serviços, ficando a aprovação a cargo do contratante;

Os serviços da coleta de transporte de resíduos diversificados – remoções mecânicas deverão ser executadas pela contratada nos locais estipulados, de segunda a sábado, totalizando em média 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sempre em obediência as ordens de serviços recebidas. Os veículos coletores deverão transportar os resíduos coletados ao destino final;

Após a execução dos serviços as vias, logradouros, sarjetas e passeios deverão apresentar a melhor condição de uso possível, proporcionando a liberação do fluxo aos transeuntes e veículos;

Os serviços serão executados nas áreas, vias, logradouros e passeios do município. O serviço será executado no período diurno, iniciando às 7 horas de segunda a sábado. O produto restante dos serviços de raspagem deverá ser confinado e removido, no dia imediatamente após sua realização;

### **- PLANO OPERACIONAL**

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo fornecido pelas ordens de serviço a serem expedidas dentro do plano técnico de trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Para a retirada de resíduos provenientes da execução varrição, capina poda de grama, roçadas e outras deverão ser retiradas após o termino de trabalho executado;

Os serviços deverão ser monitorados pela contratante e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para o acompanhamento e desenvolvimento da execução dos serviços, bem como a sua produtividade;

A contratada, de acordo com a programação prévia dentro do plano técnico de trabalho, levando em consideração os locais definidos neste termo de referência para execução de serviços, deverá estar apta a atender situações eventuais de trabalho, quando deverá proceder a execução dos serviços nos locais da realização de eventos cívicos, esportivos, culturais e artísticos, devendo o término dos serviços acontecer com antecedência de, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento.

#### **- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social; Todos os meses até o termino do contrato.

Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinado e habilitados com registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na área tributaria, cível, previdenciária, trabalhista. Acidentes de trabalho e/ou outros assemelhados, bem como assistência medica e/ou outros assemelhados, cedendo cópia de comprovação de quitação à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos sempre que necessário;

Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades;

Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza, os uniformes deverão ter a identificação da empresa e do município;

Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano ou de terceiros em face da execução dos serviços, objetos do contrato;

Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's;

A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura; sob pena de cancelamento do contrato.

É de responsabilidade da contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados, porém, tal mão de obra seja suprida por moradores do município de São Félix do Araguaia - MT, mediante comprovação de residência.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



## **- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Garantia de Dotação Orçamentária;

Fiscalização do cumprimento do plano de operação técnica, durante a vigência do contrato;

Garantia de pagamento, mediante apresentação da fatura e dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.

## **- DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia após a entrega da nota fiscal devidamente assinada e aprovada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano atestando a prestação dos serviços, além da apresentação dos comprovantes de recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social, Previdência Social e efetivadas as devidas retenções tributárias.

O pagamento só será efetuado após emissão do pré empenho e da nota fiscal.

## **- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A Contratada será fiscalizada diariamente pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano se está cumprido todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste termo de referência podendo as partes propor uma readequação dos serviços de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços, ficando a sua aprovação a cargo da contratante;

A Contratada será acompanhada e fiscalizada, através de empregados nomeados por instrumentos internos, como fiscais de campo e fiscal de documento. A este último incumbe o recolhimento de faturas e verificação de pagamentos de encargos pela contratada e, àqueles, incumbe acompanhar a execução do objeto contratado, registrar todas as ocorrências relacionadas com este, comunicar à CONTRATADA e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

As decisões e providências, que ultrapassarem a competência dos empregados nomeados, deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços urbanos, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Ressalvado caso fortuito e/ou força maior definido na legislação civil, desde que, devidamente comprovados e comunicados, por escrito, pela contratada, e aceitos como tal Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano, o não cumprimento das obrigações constado no plano técnico de trabalho implicará no pagamento, pela CONTRATADA, de multa moratória, no valor de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada, por dia, limitada a 10% (dez por cento) do valor da mensalidade, isentado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbano, conseqüentemente, de qualquer pagamento de acréscimos ou reajustes neste período.

## **- DA GARANTIA DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



Todas as empresas interessadas em firmar a contratação do presente objeto terão que apresentar durante o certame licitatório a relação dos serviços, materiais e/ou equipamentos necessários ao atendimento do objeto deste termo de referência – empreitada por preço global – assegurando que os serviços serão executados em conformidade com as especificações nele constantes, devendo obedecer aos requisitos de normas de segurança e as pertinentes ao Ministério do Trabalho e Emprego e do Ministério da Saúde.

#### **- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS/DESPESAS**

Neste espaço as empresas licitantes deverão apresentar as planilhas demonstrativas da composição de todos os lucros e custos/despesas inerentes à execução do objeto da presente contratação, discriminando os tributos a serem recolhidos, insumos que serão utilizados, salários e demais itens pertinentes para a formação da proposta de preço por item.

#### **- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Caso verifique que a metodologia de execução do Plano Técnico de Trabalho apresentado pela CONTRATADA não esteja adequado, sua operacionalização será condicionada à nova adequação.
2. Tipo de licitação: Pregão Presencial REGISTRO DE PREÇOS - menor preço.
3. VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO PELO MENOR PREÇO GLOBAL: **R\$ 197.015,84 (Cento e Noventa e Sete Mil, e Quinze Reais e Oitenta e Quatro Centavos);**
4. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS.
5. A execução do objeto deverá ser de PRIMEIRA QUALIDADE. A qualidade dos produtos/serviços, objeto desta licitação deverá estar de acordo com os padrões e exigências dos órgãos fiscalizadores do setor, sendo, portanto, de EXCELENTE QUALIDADE, fornecendo as garantias necessárias conforme o código de defesa do consumidor.

**FRANCISCO BARBOSA DA SILVA**

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos.  
Portaria nº 1.070/2021.

#### **ANEXOS MAPAS DE LOCALIZAÇÃO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2023.  
REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT**, que serão utilizados de acordo com as necessidades, através do Pregão Presencial N° XXX/2023, Processo Licitatório n° XXX/2023, constantes no Anexo I que contém as especificações técnicas e comerciais que possibilitarão o preparo das propostas. Discriminar o objeto, conforme relação do Anexo I, **CONSTANDO, necessariamente: item, quantidade, descrição, Unid., Marca (se houver marca para o produto), R\$/unidade e R\$/Total. (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	R\$/UNIT	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS.	12	Mês	R\$	R\$
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

PLANILHA ORÇAMENTARIA					
ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QTE	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>1.0</b>	<b>MÃO DE OBRA</b>				
1.1	GARI	UN	14		
1.2	JARDINEIRO	UN	3		
1.3	MOTORISTA	UN	1		
1.4	COLETOR	UN	3		
1.5	ENCARREGADO	UN	1		
1.6	INSALUBRIDADE GARI	UN	14		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



1.7	INSALUBRIDADE JARDINEIRO	UN	3		
1.8	INSALUBRIDADE MOTORISTA	UN	1		
1.9	INSALUBRIDADE COLETOR	UN	3		
<b>2.0</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>				R\$
<b>3.0</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>				R\$
<b>4.0</b>	<b>TOTAL FUNCIONÁRIO (2.0 + 3.0)</b>				R\$
<b>5.0</b>	<b>ALIMENTAÇÃO + BENEFÍCIOS</b>				
5.5	VALE ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.6	AMPARO FAMILIAR	UN	23		
5.7	SEGURO ASSISTENCIAL	UN	23		
5.8	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.9	<b>TOTAL</b>				R\$
<b>6.0</b>	<b>UNIFORMES-EPI'S</b>				
6.1	GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA, COLETOR	UN	23		
<b>6.2</b>	<b>TOTAL UNIFORMES-EPI'S</b>				R\$
<b>7.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				
7.1	CARRINHO LUTOCAR	UN	5		
7.2	VASSOURAS	UN	10		
7.3	ROÇADEIRAS	UN	3		
7.3	PÁS	UN	5		
<b>7.4</b>	<b>TOTAL – EQUIPAMENTO</b>				R\$
<b>8.0</b>	<b>VEICULOS</b>				
8.1	CAMINHÃO	UN	1		
8.4	COMBUSTÍVEL	UN	1000		
8.5	MANUTENÇÃO	UN	1		
<b>8.6</b>	<b>TOTAL VEICULOS</b>				R\$
<b>9.0</b>	<b>OUTROS CUSTOS</b>				
9.1	VERBAS ADMINISTRATIVAS	UN	1		
<b>9.2</b>	<b>TOTAL MÃO DE OBRA INDIRETA</b>				R\$
<b>10</b>	<b>CUSTO TOTAL MENSAL DA COLETA</b>				R\$
<b>11</b>	<b>ENCARGOS/IMPOSTOS</b>				R\$
<b>12</b>	<b>BDI 10%</b>				R\$
<b>13</b>	<b>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</b>				R\$

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, colocamos nossa empresa a disposição do Órgão Licitante, para a assinatura do contrato, estando dispostos a cumprir o prazo para execução dos serviços.
- Prazo de início dos serviços de, no máximo, 05 (cinco) dias, contados da data de nossa ciência da A.I.S. Autorização de Início dos Serviços, emitida pela fiscalização do Órgão Licitante.

DECLARO que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas, inclusive as relativas ao pagamento do pessoal, bem como dos veículos, materiais, equipamentos, combustível, impostos, tributos de



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas com a execução dos serviços constantes de nossa proposta, objeto da presente licitação.

Local e data  
. Assinatura do Representante.  
Razão Social da Empresa.

Nome Completo do Representante da Empresa  
cargo/função na empresa - RG nº  
CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



PREGÃO PRESENCIAL Nº. XXX/2023

**ANEXO III**

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ/MF:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**FONE:** ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSAS AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS..

Obtivemos, nesta data, através da Divisão de Compras e Licitações desta municipalidade, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação por meio de e-mail ou fax (66) 3522-1606 ou ser entregue diretamente à Divisão de Licitações desta Prefeitura Municipal.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT** à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Local:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
E CARIMBO DA EMPRESA



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° . XXX/2023

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

LOGOTIPO DA EMPRESA.....

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob n° \_\_\_\_\_, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade, **nomeia e constitui seu representante**, o Sr. \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade, R.G. n° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF, sob n° \_\_\_\_\_, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n° \_\_\_\_\_/2023, instaurado pelo Município de **São Félix do Araguaia - MT**, em especial para firmar declarações e atas, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(local e data) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal  
Outorgante



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º. XXX/2023**

**ANEXO V**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º \_\_\_/2023

**PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXX/2023**

**VALIDADE:** 12 (doze) MESES

**PARTICIPAÇÃO:**

**HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO:** Foram credenciadas e habilitadas as seguintes empresas:

Aos ao(s) \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de 2023, às \_\_:00 horas, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de **São Félix do Araguaia - MT**, através do PREGOEIRO JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM e respectiva equipe de apoio, designada pela Portaria nº 016/2021, a fim de receberem interessados no processo de Pregão Presencial para Registro de Preços n.º **XXX/2023** objetivando a seleção DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS, pelo critério **menor preço global**. Efetuado os lances constatou-se o vencedor para o qual se registra conforme discriminado abaixo:

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE .....**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 03.918.869/0001-08, com sede à Avenida Araguaia nº 248, centro, nesta cidade de **São Félix do Araguaia - MT**, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, portadora da Cédula de Identidade, RG nº .....-SSP/..... e inscrito no CPF/MF nº .....-....., residente e domiciliado nesta cidade de **São Félix do Araguaia - MT** e, de outro lado, a empresa:

**EMPRESA**

**(RELAÇÃO DAS EMPRESAS)**

As empresas vencedoras, doravante denominadas fornecedores resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 19/2013, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, de conformidade com as propostas apresentadas na licitação Pregão Presenciais para registro de preços n.º XXX/2023 e Processo Administrativo n.º XXX/2023, que integram este instrumento.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	R\$/UNIT	TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS.	12	Mês	R\$	R\$
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

PLANILHA ORÇAMENTARIA					
ITENS	DESCRIÇÃO	UN	QTE	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
<b>1.0</b>	<b>MÃO DE OBRA</b>				
1.1	GARI	UN	14		
1.2	JARDINEIRO	UN	3		
1.3	MOTORISTA	UN	1		
1.4	COLETOR	UN	3		
1.5	ENCARREGADO	UN	1		
1.6	INSALUBRIDADE GARI	UN	14		
1.7	INSALUBRIDADE JARDINEIRO	UN	3		
1.8	INSALUBRIDADE MOTORISTA	UN	1		
1.9	INSALUBRIDADE COLETOR	UN	3		
<b>2.0</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>				R\$
<b>3.0</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>				R\$
<b>4.0</b>	<b>TOTAL FUNCIONÁRIO (2.0 + 3.0)</b>				R\$
<b>5.0</b>	<b>ALIMENTAÇÃO + BENEFÍCIOS</b>				
5.5	VALE ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.6	AMPARO FAMILIAR	UN	23		
5.7	SEGURO ASSISTENCIAL	UN	23		
5.8	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.9	<b>TOTAL</b>				R\$
<b>6.0</b>	<b>UNIFORMES-EPI'S</b>				
6.1	GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA, COLETOR	UN	23		
<b>6.2</b>	<b>TOTAL UNIFORMES-EPI'S</b>				R\$
<b>7.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				
7.1	CARRINHO LUTOCAR	UN	5		
7.2	VASSOURAS	UN	10		
7.3	ROÇADEIRAS	UN	3		
7.3	PÁS	UN	5		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



<b>7.4</b>	<b>TOTAL – EQUIPAMENTO</b>				R\$
<b>8.0</b>	<b>VEICULOS</b>				
8.1	<b>CAMINHAO</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
8.4	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>UN</b>	<b>1000</b>		
8.5	<b>MANUTENÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>1</b>		
<b>8.6</b>	<b>TOTAL VEICULOS</b>				R\$
<b>9.0</b>	<b>OUTROS CUSTOS</b>				
9.1	VERBAS ADMINISTRATIVAS	<b>UN</b>	<b>1</b>		
<b>9.2</b>	<b>TOTAL MÃO DE OBRA INDIRETA</b>				R\$
<b>10</b>	<b>CUSTO TOTAL MENSAL DA COLETA</b>				R\$
<b>11</b>	<b>ENCARGOS/IMPOSTOS</b>				R\$
<b>12</b>	<b>BDI 10%</b>				R\$
<b>13</b>	<b>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</b>				R\$

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

3. Os objetos descritos neste Edital e seus Anexos serão solicitados de ACORDO COM AS NECESSIDADES do Município de São Félix do Araguaia – MT e condições estipuladas no Edital, mediante emissão de **Autorização de Início de Serviços – AIS**, expedida pela Divisão de Compras, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

4. – A CONTRATADA deverá retirar a **Autorização de Início de Serviços** no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pela Divisão de compras da Diretoria de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

#### CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

5.1.1) **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;

5.1.2) **definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;

5.1.3) serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** apresentado na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.2 abaixo.

5.2 – Caso o(s) objeto(s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

5.2.1) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.2) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.2.3) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.4) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de **03 (três) dias** contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS**

6.1 - Os preços ajustados para a execução do objeto deste Pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e irrealizáveis.

6.2 - O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e demais despesas pertinentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES**

7.1 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado. Os preços registrados serão controlados pela Prefeitura, podendo sofrer oscilação de acordo com as variações de mercado e determinação do Governo Federal e, os preços registrados que estiverem sujeitos ao controle oficial, poderão ser atualizados os valores nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

7.2 - Ocorrendo à variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de **São Félix do Araguaia - MT**, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

7.3 - Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de **São Félix do Araguaia - MT** para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



publicação no Diário Oficial da AMM.

7.5 - A **COMPROMISSÁRIA** não poderá praticar preços realinhados sem a devida aprovação do pedido de que trata o item 7.2 pela Prefeitura, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas em Lei e no Edital e/ou cancelamento do preço.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de **São Félix do Araguaia - MT**), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 19/2013, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade devidamente atestado pelo responsável pelo recebimento dos produtos/serviços e, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Municipal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

1. - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizada desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
2. - A CONTRATADA, optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, (conforme modelo constante do ANEXO IX deste Edital). Caso não o faça, sofrerá retenção de imposto e contribuições, de acordo com a legislação vigente.
3. - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 9.1.
4. - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
5. - Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES**

##### **10.1 - Da Contratada:**

10.1.1) Comunicar a Divisão de Compras, no prazo de 48 (quarenta e



oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos produtos contratados.

10.1.2) Manter as mesmas condições de habilitação.

10.1.3) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

10.1.4) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.

10.1.5) Paralisar, por determinação da administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação, condenado por autoridade sanitária.

## **10.2 - Do Contratante:**

10.2.1) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

10.2.2) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos/serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

10.2.3) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Início de Serviços.

10.2.4) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

11. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, solicitando à **COMPROMISSÁRIA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **COMPROMISSÁRIA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo. Fica designado para fiscalização do contrato o servidor: \_\_\_\_\_

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

12.1.1) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira.

12.1.2) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

12.1.3) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata.

12.1.5) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



12.1.6) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 - A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 26.2 do Edital, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e artigo 5º, "caput" da Lei nº 10.520/02, a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, **à multa diária** de 1% (um por cento) do valor da mensalidade contratada, por dia corrido de atraso, por atraso injustificado na execução dos serviços, até que seja efetivada o serviço total.

13.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da **COMPROMISSÁRIA**, de quaisquer das obrigações decorrentes dos eventuais ajustes a serem firmados, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, além de multa limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da mensalidade contratada. Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da PREFEITURA ou não efetue a entrega dos objetos desta licitação durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita também a aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor global do fornecimento e/ou cancelamento do preço registrado.

13.4 - O valor da multa poderá, a critério da **PREFEITURA**, ser cobrado de imediato ou será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver, independentemente de qualquer notificação.

13.5 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia, Estado do Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

15.2 - A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços. A Administração também não se responsabilizará pela entrega de material ou serviço, sem a respectiva nota de Empenho.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



15.3 - A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

15.4 - Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

15.5 - A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Início de Serviços pela Divisão de Compras.

15.6 - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 019/2013.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

**São Félix do Araguaia - MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

Prefeita Municipal

\_\_\_\_\_  
**Empresas**

**Responsável pelo Departamento  
Solicitante**

\_\_\_\_\_  
Pregoeiro

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**ANEXO \_\_\_\_\_**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**PREGAO PRESENCIAL N° XXX/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXX/2023**  
**VIGENCIA XX/XX/2023 A XX/XX/2022.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, sediado a Avenida Araguaia nº 248 - Centro, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.918.869/0001-08, neste ato legalmente representado pelo sua Gestora Municipal a Sra. JANAILZA TAVEIRA LEITE, brasileira, casada, residente nesta cidade, portadora do CPF n.º 049.351.084-28 e da Carteira de Identidade n.º 53.204.353-4 SSP/SP, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º. .... e Inscrição Estadual sob n.º. ...., estabelecida a Rua ....., N.º....., Bairro ....., representada neste ato por seu proprietário(a) o(a) Sr.(a)....., brasileiro(a), portador do RG n.º. .... e do CPF n.º. ...., residente à Rua ....., n.º. ...., cidade de ....., doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Edital de Pregão Presencial nº \_\_/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT,** conforme estabelecido na proposta de preços apresentado e no Projeto Básico que integra este procedimento, fazendo parte integrante do presente Contrato.

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>R\$/UNIT</b>	<b>TOTAL</b>
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, REALIZANDO A VARRIÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE RECOLHIMENTOS DE ENTULHO E JARDINAGEM EM PRAÇAS, PARQUES, JARDINS, RUAS, AVENIDAS, PASSEIOS, CEMITÉRIO E LOGRADOUROS PÚBLICOS; E, COLETA DOS RESÍDUOS PROVENIENTES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO, INCLUSIVE AINDA, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESSENCIAIS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, DE CARÁTER CONTÍNUO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA E NOS TERMOS DO REFERIDO EDITAL, TERMO DE REFERENCIA E PROJETOS BÁSICOS.	12	Mês	R\$	R\$
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

<b>PLANILHA ORÇAMENTARIA</b>					
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QTE</b>	<b>V. UNIT (R\$)</b>	<b>V. TOTAL (R\$)</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



<b>1.0</b>	<b>MÃO DE OBRA</b>				
1.1	GARI	UN	14		
1.2	JARDINEIRO	UN	3		
1.3	MOTORISTA	UN	1		
1.4	COLETOR	UN	3		
1.5	ENCARREGADO	UN	1		
1.6	INSALUBRIDADE GARI	UN	14		
1.7	INSALUBRIDADE JARDINEIRO	UN	3		
1.8	INSALUBRIDADE MOTORISTA	UN	1		
1.9	INSALUBRIDADE COLETOR	UN	3		
<b>2.0</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>				R\$
<b>3.0</b>	<b>ENCARGOS SOCIAIS</b>				R\$
<b>4.0</b>	<b>TOTAL FUNCIONÁRIO (2.0 + 3.0)</b>				R\$
<b>5.0</b>	<b>ALIMENTAÇÃO + BENEFÍCIOS</b>				
5.5	VALE ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.6	AMPARO FAMILIAR	UN	23		
5.7	SEGURO ASSISTENCIAL	UN	23		
5.8	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	UN	23		
5.9	<b>TOTAL</b>				R\$
<b>6.0</b>	<b>UNIFORMES-EPI'S</b>				
6.1	GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA, COLETOR	UN	23		
<b>6.2</b>	<b>TOTAL UNIFORMES-EPI'S</b>				R\$
<b>7.0</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>				
7.1	CARRINHO LUTOCAR	UN	5		
7.2	VASSOURAS	UN	10		
7.3	ROÇADEIRAS	UN	3		
7.3	PÁS	UN	5		
<b>7.4</b>	<b>TOTAL – EQUIPAMENTO</b>				R\$
<b>8.0</b>	<b>VEICULOS</b>				
8.1	CAMINHAO	UN	1		
8.4	COMBUSTIVEL	UN	1000		
8.5	MANUTENÇÃO	UN	1		
<b>8.6</b>	<b>TOTAL VEICULOS</b>				R\$
<b>9.0</b>	<b>OUTROS CUSTOS</b>				
9.1	VERBAS ADMINISTRATIVAS	UN	1		
<b>9.2</b>	<b>TOTAL MÃO DE OBRA INDIRETA</b>				R\$
<b>10</b>	<b>CUSTO TOTAL MENSAL DA COLETA</b>				R\$
<b>11</b>	<b>ENCARGOS/IMPOSTOS</b>				R\$
<b>12</b>	<b>BDI 10%</b>				R\$
<b>13</b>	<b>VALOR MENSAL DA PROPOSTA</b>				R\$

Especificação dos serviços:

- objeto deste Projeto Básico compreende a execução dos seguintes serviços:
- varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas;
- roçada ou aparo de vegetação em logradouros públicos;
- remoção de focos de lixo em áreas públicas;
- retirada de lixo de cestos coletores públicos ou particulares;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



- limpeza de locais isolados dentro do território do Município;
- limpeza de margens e leitos de SFA;
- limpeza e roçada de escolas e creches públicas ou conveniadas com o Município;
- limpeza interna e externa, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município;
- serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo;
- limpeza e remoção de resíduos em praças e parques;
- limpeza em cemitérios;

1.2 A empresa licitante deverá manter durante a vigência do contrato instalações dentro dos limites da cidade de São Félix do Araguaia - MT, que proporcionem condições operacionais e administrativas.

1.2.1 Para cumprimento do disposto do item do edital a Prefeitura de São Félix do Araguaia - MT concederá prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato, para que as empresas que não possuam sede na cidade de São Félix do Araguaia - MT, providenciem instalações necessárias para execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO**

2.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial n.º \_\_/2023, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DO PRAZO**

4.1 Os Serviços deverão ser executados integralmente de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência deste edital.

4.2 A contratada deverá iniciar imediatamente os serviços após emissão da Ordem de Serviços.

4.3 A vigência do contrato será a partir da data de assinatura do mesmo ate 12 (doze) meses subsequentes.

4.4 O Contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4.5 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo CONTRATANTE, com especial observância dos termos do instrumento da Licitação deste contrato, seus anexos e modelos, no regime de execução de empreitada por preços unitários.

4.6 A critério exclusivo e mediante prévia autorização da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



contratuais e legais, subcontratar parte dos serviços, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

4.6.1. No caso de subcontratação e ou sub-rogação, esta será autorizada em casos excepcionais e abrangerá somente até 30% (trinta por cento) dos serviços, observados os termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a subcontratada às mesmas condições de habilitação exigidas no certame, às responsabilidades contratuais e às legais, até o limite da subcontratação/sub-rogação.

4.7 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local de execução dos serviços, para representá-lo na execução do contrato.

4.8 A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para o CONTRATANTE e no interesse da segurança, o fornecimento de equipamentos adequados ao serviço e de outros dispositivos de segurança a seus empregados.

4.9 A CONTRATANTE não pagará indenização de danos causados por qualquer agente físico da natureza. Neste caso a CONTRATADA deverá precaver-se contra esses riscos através de seguro específico ou de outra forma que julgar da sua conveniência.

4.10 Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um "Diário da prestação dos Serviços", permanentemente disponível para lançamento de notas, no local da execução dos serviços. Serão obrigatoriamente registrados no "Diário da prestação dos Serviços":

- a) **pela Contratada:** todas as suas solicitações à CONTRATANTE e todos os demais fatos importantes ao desenvolvimento dos serviços;
- b) **pela Fiscalização:** todas as definições, solicitações e demais determinações necessárias ao andamento dos serviços.

4.11 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução, nos termos do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

4.12 A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

5.1. O valor mensal do referido contrato será de R\$ ..... (.....) perfazendo o valor global de R\$ ..... (.....). por dozes meses;

5.1.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o decimo dia útil do mês subsequente à realização dos serviços de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido pela Prefeitura de São Félix do Araguaia - MT e estarão condicionados à apresentação da nota fiscal de prestação de serviços devidamente atestadas pelo responsável da fiscalização dos serviços.

5.2. Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais até o decimo dia útil contados do recebimento e atesto das Notas Fiscais de Serviços.

5.3. Os preços ofertados e adjudicados serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de um ano e, quando for o caso, serão reajustados anualmente para mais ou para menos a partir da data da apresentação da proposta, pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



5.4. Para fins de contagem do prazo para reajuste anual, não serão computados os atrasos nos serviços havidos por responsabilidade da Contratada.

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

5.6. Para garantir o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação, será firmado o contrato administrativo, nos termos da minuta constante do Anexo II deste edital.

5.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, eis que guardam absoluta conformidade com a minuta integrante deste Edital.

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

5.9. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes destes Contratos, inclusive a matrícula de serviços junto ao INSS.

5.10. A CONTRATADA é responsável pelo seguro de seu pessoal, das instalações de serviços e de todo o seu equipamento. É responsável também pelo seguro de responsabilidade civil incidente sobre seus bens e serviços.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento do Município sendo na seguinte dotação orçamentária:

**Órgão:** 04 - Secretaria Mun. de Obras e Serviços Urbanos;

**Unidade:** 01 – Departamento de adm. de Obras e serviços Urbanos;

**Projeto/Atividade:** 2.076 – Manutenção da Limpeza Publica e Coleta de Lixo;

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00.00.00.0999- Outros Serv. de Terceiro – Pessoa Jurídicos;

**Despesa:** 155;

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

7.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.1 - cumprir com o cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT;

7.1.2 - autorizar e facilitar o trabalho de fiscalização dos serviços;

7.1.3 - responsabilizar-se pelo pagamento a terceiros, inclusive em relação a direitos trabalhistas e previdenciários que porventura venha a contratar para execução dos serviços do presente contrato;

7.1.4 - reparar as suas expensas todas e quaisquer falhas e irregularidades que porventura venham ocorrer durante a execução do serviço;

7.1.5 - responsabilizar-se pelos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrente da contratação.

7.1.6 - responsabilizar-se pelas despesas referentes a locomoção, alimentação e hospedagem dos profissionais.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



7.1.7 Disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços;

7.1.8 Todos os equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1.9 Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços;

7.1.10 Utilizar produtos devidamente registrados nos Órgãos regulamentadores sempre seguindo as instruções aprovadas e constantes nas embalagens;

7.1.11 Apresentar, juntamente com a nota fiscal relativa à prestação de serviços, relatório informando os serviços realizados e locais;

7.1.12 Responsabilizar-se, arcando com as despesas para a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso por: danos materiais que venham a ocorrer e em razão da execução dos serviços;

7.1.13 Observar as normas de trânsito quando da atuação nas vias públicas zelando pela segurança dos usuários e trabalhadores.

7.1.14 Os serviços poderão ser efetuados dentro ou fora do horário de expediente, finais de semana ou até mesmo feriados de acordo com o cronograma estabelecido pela Prefeitura de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT;

7.1.15 Todos os serviços que possam depender de aquisição de materiais e EPIs, não relacionada ao fluxo rotineiro de serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

7.1.16 Os funcionários deverão estar sempre portando os equipamentos de segurança conforme determinação legal, sendo que a aquisição de tais equipamentos é de inteira responsabilidade da contratada.

7.1.17 A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, respeitada a jornada de trabalho máxima determinada pela Lei.

7.1.18 A Contratada deverá dispor uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho.

7.1.19 Os veículos deverão ter identificação aprovadas pela Prefeitura de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT;

## **7.2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

7.2.1 - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;

7.2.2 - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento;

7.2.3 - cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº 8.666/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato;

7.2.4 - efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas medições de cada etapa, já devidamente atestadas;

7.2.5 - aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;

7.2.6 - efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela;



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



- 7.2.7 - modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse públicos respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 7.2.8 - rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida lei.

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

8.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

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

8.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

8.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso no fornecimento dos serviços;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato.
- c) 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa.
- d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT; O, por prazo não superior a dois anos.
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- f) perda da garantia contratual, quando for o caso.

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

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

**CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

9.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência administrativa no interesse do Serviço Público.

9.2 Os motivos para rescisão do contrato são os enumerados nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93.

9.2.1 Também caberá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA transferir, no todo ou em parte, os serviços, sem prévia autorização do CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



9.2.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com a aplicação das penalidades previstas neste contrato e o reconhecimento dos direitos da Administração em assumir integralmente o local da realização dos serviços.

9.3 Em qualquer hipótese de rescisão, à CONTRATADA caberá receber o valor dos serviços executados, mais o valor das medições efetuadas para cumprimento do Contrato, proporcionalmente aos serviços realizados até a data da dissolução do contrato.

9.4 Ocorrendo rescisão por qualquer motivo, a CONTRATADA responderá se for o caso, por perdas e danos, cobrados administrativamente ou judicialmente.

9.5 Em caso algum, o CONTRATANTE pagará indenização à CONTRATADA por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundo do Contrato entre a mesma e seus empregados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O objeto deverá ser executado conforme condições estabelecidas no Termo de Referência deste edital e em observância aos elementos instrutores fornecidos.

10.2. A fiscalização dos serviços ficará a cargo da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, obrigando-se a Contratada a facilitar, de modo amplo e completo, a ação dos fiscais, permitindo-lhes livre acesso a todas as áreas e os locais onde se encontrarem depositados os materiais e equipamentos destinados à execução dos serviços referidos no presente Edital. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços, que deverão apresentar perfeição absoluta.

10.3. Os fiscais da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos terão amplos poderes para, mediante instruções por escrito:

- a) a qualquer momento e desde que achar necessário, solicitar à Contratada a substituição de parte ou de toda a equipe técnica responsável pelos serviços, caso constate que a mesma não tenha reais condições técnicas para a execução dos trabalhos, em observação às Normas da ABNT e demais especificações e recomendações necessárias ao bom andamento das atividades referente à execução dos serviços, objeto deste Edital;
- b) recusar materiais ou equipamentos de má qualidade ou não especificados e exigir sua retirada dos serviços;
- c) suspender a execução de quaisquer serviços em desacordo com as normas da ABNT, especificações e recomendações da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, exigindo sua reparação por conta da Contratada;
- d) determinar ordem de prioridade na execução dos serviços;
- e) exigir a presença do Responsável Técnico no local da execução dos serviços.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



11.1 Ao concluir os serviços, a contratada deverá comunicar o fato por escrito à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, para seu recebimento provisório.

11.2 Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas na execução dos serviços, será lavrado o Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas e irregularidades constatadas.

11.3 Todos os serviços em desacordo com as especificações técnicas, assim como falhas e vícios verificados no ato do recebimento, deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem ônus para a Prefeitura.

11.3.1 Nestes casos, o preço será determinado pelo Município, e inobservância da obrigatoriedade de correção implicará na aplicação das penalidades cabíveis.

11.4 Sanadas as falhas e irregularidade apontadas no Termo de Recusa, a CONTRATADA efetuará novamente a comunicação de que trata o item 11.1.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

12.1 Aplica-se a Leis Federais n.º 8.666/1993, 10.520/2002 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL**

13.1 Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial n.º. \_\_\_/2023, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT; de ..... de .....2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT;  
CONTRATANTE



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



CONTRATADA  
EMPRESA

1º TESTEMUNHAS :

NOME

RG

CPF

2º TESTEMUNHA

NOME

RG

CPF



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



**PREGÃO PRESENCIAL N° . XXX/2023**

**ANEXO VI**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.  
Comissão Municipal de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL N° . XXX/2023**

\_\_\_\_\_ - (nome da empresa)

A empresa ....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade n°..... e do CPF n° ....., DECLARA não ter recebido do Município de ..... ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Responsável)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N.º. XXX/2023

(FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)

ANEXO VII

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT  
Comissão Municipal de Licitação  
PREGÃO PRESENCIAL N.º. XXX/2023

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - (nome da empresa)

\_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no Edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no Edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

DECLARA, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subseqüentes.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Responsável)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N° . XXX/2023

**ANEXO VIII**

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.  
Comissão Municipal de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL N° . XXX/2023**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - (nome da empresa)

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital . (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ..... , com sede na cidade de ..... Estado ..... à Rua/Av. .... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Responsável)



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**



PREGÃO PRESENCIAL N° . XXX/2023

**ANEXO IX**

**MODELO**

**(FORA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA JUNTO COM O CREDENCIAMENTO)**

**DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI  
COMPLEMENTAR N° 123/2006**

A empresa..... estabelecida ..... inscrita no CNPJ n°....., através do seu Representante legal Sr.....inscrito no CPF n°.....RG n°.....DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n° 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) - MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;

( ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

( ) - COOPERATIVA, conforme disposto nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

, de de 2023.

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N.º. XXX/2023

ANEXO X

(Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes no momento do Credenciamento.)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.  
Comissão Municipal de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. XXX/2023**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - (nome da empresa)

Pela presente, declaro (amos) que, nos termos do art. 4º, VII da Lei 10.520/2002, a empresa \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º XXX/2023, cujo objeto é

\_\_\_\_\_, conforme descrição constante do Anexo I.

\_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do Responsável)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2023

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE VISITA "IN LOCO"

A Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro-----, CEP-----, Município de -----, Estado-----, neste ato representada por seu responsável legal, o senhor -----, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2023, DECLARA, que esteve nos locais da execução dos serviços em São Félix do Araguaia - MT, e tomou conhecimento das dificuldades que os mesmos possam oferecer para sua perfeita execução, bem como conferiu todos os detalhes apresentados no Plano de Trabalho (anexo I) e especificações em anexo.

São Félix do Araguaia - MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa sob carimbo

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do funcionário da  
Secretaria Municipal de Obras e Serviços urbanos  
Responsável pelo acompanhamento da visita



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA  
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2023

ANEXO XII

**Declaração de que a Proponente cumpre as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego**

A Empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro-----, CEP-----, Município de -----, Estado-----, neste ato representada por seu responsável legal, o senhor -----, portador da cédula de identidade sob o nº ----- - ---/PR e do CPF/MF sob o nº ----- em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão nº \_\_\_/2023, vem perante à Comissão de Licitações da Prefeitura do Município de São Félix do Araguaia - MT, declarar que cumpre o que rege as Normas Regulamentadoras da Consolidação das Leis do Trabalho relativas à Segurança e Medicina do Trabalho aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

**São Félix do Araguaia - MT em .....de.....2023**

Assinatura do representante legal da empresa sob carimbo

RG:

CPF: