



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23/2014**

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT, por intermédio de sua Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, designados Portaria nº009/2014 torna público para conhecimento dos interessados que no dia, hora e local, abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação, o qual será regida pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 2.499/2006 de 11 de maio de 2006, Lei 8666/93 e alterações posteriores e ainda, no que couber, à Lei Complementar 123/2006, sendo observadas as condições deste Edital e seus Anexos, além das demais disposições legais aplicáveis.

<b>Processo nº</b>	23/2014
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor valor Por Item (m <sup>2</sup> )
<b>Data do pregão</b>	<b>11 de setembro de 2014</b>
<b>Horário:</b>	Às 09:00 horas (horário de MT)
<b>Local:</b>	<b>Rua Rui Barbosa, nº 335, Centro, SÃO PEDRO DA CIPA - MT</b>

**1 - DO OBJETO E DA RETIRADA**

**1.1** A presente Licitação tem por objeto “Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos, conforme a necessidade do município.

**1.2** O Município de São Pedro da Cipa não se obriga a adquirir/utilizar da(s) Licitante(s) Vencedora(s) os quantitativos indicados na Planilha de Preços, anexos a este Edital, podendo realizar licitação específica para a aquisição pretendida, ou utilizar-se de outros meios legais, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

Registro de Preços terá preferência, nos termos do § 4º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93.

**1.3** O EDITAL e seus anexos poderão ser retirados no horário de 12:00 h às 18:00hs nos dias de expediente na Prefeitura, pelo site da prefeitura [WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br](http://WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br) caso o licitante opte pela versão impressa do edital, será cobrada taxa de R\$ 0,20 (vinte centavos), por páginas não restituível, pagável mediante emissão de guia de recolhimento emitida pelo setor de licitação desta Prefeitura.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**2.1.1** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**2.1.2** Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços;

**2.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**2.2.1** Concorratórias ou em processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.2.2** que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**2.2.3** que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.4** Cujos diretores, responsáveis legais, ou técnicos, membros do Conselho Consultivo, Deliberativo ou Administrativo ou sócios, que pertençam, ainda, que parcialmente, a empresa do mesmo grupo que estejam participando desta licitação;

**2.2.5** servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**2.2.6** estrangeiras que não funcionem no País.

## **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

- 3.1** A proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro através de representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade ou outro equivalente.
- 3.2** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas delances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da sociedade empresária proponente, o representante deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.3** Os representantes das empresas credenciadas deverão apresentar **Declaração** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 (Anexo V deste edital).
- 3.4** Uma pessoa poderá representar vários licitantes, desde que devidamente credenciados e que as empresas não sejam concorrentes para o mesmo item.
- 3.5** O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos exigidos para credenciamento não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope nº. 01).
- 3.6** NÃO serão fornecidos as licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, sob pena de NÃO credenciamento.

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS**

- 4.1** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

**a) Envelope A: Proposta de Preços**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**b) Envelope B:** composto pelos **Documentos de Habilitação**, exigidos no item 7 deste Edital.

4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT  
EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2014  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT  
EDITAL DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº16/2014  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ/MF**

4.2 Na Proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos serviços, **rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos**, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

4.2.1 constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

4.2.2 indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (*e-mail*), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, telefone fixo, telefone móvel, fax, domicílio e cargo na sociedade empresária;

4.2.3 ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.2.4 ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma do **Anexo I** (Planilha de Preços), para um período de 12 (doze) meses, **expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos como por extenso**.

4.2.5 Constar **valor individual e global de cada item**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**4.2.6** constar declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com mão-de-obra, taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos; e

**4.2.7** constar nome do banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

**4.3** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**4.4** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

**5.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinado.

**5.2** No local e hora estabelecidos neste Edital, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, conforme item 3 deste Edital, poderes para formulação de ofertas, lances verbais e prática dos demais atos do certame, bem como apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Inciso VII, Art. 4º, da Lei 10.520/2002.

**5.3** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novas licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**5.4** Os envelopes contendo as Propostas de Preços serão abertos e seus conteúdos conferidos e rubricados.

**5.5** Uma vez iniciada a abertura do envelope Proposta de Preços, não serão permitidas retificações que possam interferir no resultado final do Pregão, ressalvadas as hipóteses destinadas a sanarem equívocos e falhas, e evidentemente, não prejudiciais, condição que será aferida na ocasião pelo Pregoeiro.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- 5.6** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na sessão, com poderes para esse fim, do mesmo modo, a falta do CNPJ/MF e/ou do endereço completo também poderá ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO.
- 5.7** Será automaticamente eliminada do Certame a licitante que, por qualquer motivo, venha entregar os envelopes em outro local ou depois do prazo (*em hora*) estabelecido no preâmbulo deste Edital.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 6.1** As propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR PREÇO DE M<sup>2</sup> (metro quadrado) por item**, depois de cumpridas todas as etapas definidas neste Edital, inclusive conferida as Planilhas de Custos e Formação de Preços que devera ser entregue pela primeira colocada em até 48 horas após a finalização da etapa de lances.
- 6.2** O Pregoeiro classificará, o autor da proposta de menor preço, assim como todas as demais de valores sucessivos e superiores, em até dez por cento, relativamente à de menor preço.
- 6.3** Caso não sejam verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará até o máximo de 03 (três) propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 6.4** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no Edital.
- 6.5** Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas, exclusivamente, pelo critério de menor preço por item.
- 6.6** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, do valor apresentado pelo primeiro classificado, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.7** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, mediante documentação apresentada na própria sessão.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 6.8** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor e, caso não haja declaração expressa de intenção de recurso por parte dos demais licitantes, o objeto será a ele adjudicado pelo Pregoeiro.
- 6.9** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto correspondente.
- 6.10** Declarado vencedor, o licitante deverá entregar a proposta ajustada no valor final do lance, juntamente com a planilha de custo e formação no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão.
- 6.11** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá, facultativamente, constar a assinatura da Equipe de Apoio.
- 6.12** Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.12.1 Descumprirem os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;
  - 6.12.2 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;
  - 6.12.3 Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
  - 6.12.4 Apresentarem proposta alternativa;
  - 6.12.5 Forem omissas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.12** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.
- 6.13** Na hipótese de redução do valor da proposta de preços escrita inicialmente apresentada, será solicitada à sociedade empresária vencedora do item, que apresente nova proposta escrita, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com os valores recalculados proporcionalmente com o informado na Planilha de Preços.

## **7. DA HABILITAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

7.1. Será considerado habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

7.1.2. A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

**7.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.3.5. :**

12.1.3.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.3.2. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.1.3.3. a apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.3.4. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 03 (três) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

12.1.3.5. Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente, pelo Pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.3.6. O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

**7.2.** Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, de forma numerada, sequencial e inseridos no envelope nº 02, são os seguintes:

7.2.1. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo Anexo VI);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do art. 3º, §4º, da mesma lei. (Anexo VII);

7.2.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, e artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo Anexo IV);

7.2.3. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo IV).

7.2.4. Declaração da própria Empresa de que cumpre na integralidade a Decisão Administrativa nº 08/2010, que regulamenta a atuação das pessoas físicas e jurídicas integrantes das empresas ou entidades, terceirizadas ou parceiras, que prestam serviços ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

7.2.5. Declaração da própria Empresa de que se compromete a instalar/disponibilizar, um caso seja ganhadora do certame, até a data da assinatura do contrato preposto no Município de São Pedro da Cipa, para execução dos serviços, ficando responsável pela execução e acompanhamento dos trabalhos.

**7.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:**

a) cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

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 sociedades 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.4.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.4.3. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

7.4.5. Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.4.6. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.4.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

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

7.4.8.1. 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.

7.4.9. Alvará de funcionamento emitido pela Municipalidade da sede do licitante;

7.5.10 – Alvará/licença sanitária emitido pela Municipalidade da sede do licitante



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**7.5. A documentação relativa à Qualificação Econômica Financeira, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**

7.5.1. Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 06 (seis) meses;

7.5.2 - Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, onde a empresa tem seu domicílio legal, comprobatório de que seu capital social registrado e integralizado até a data da publicação do presente edital seja igual ou superior a 5% da proposta do objeto que irá participar, com validade máxima de 60 dias.

7.5.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação do seu registro na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a) A comprovação de boa situação financeira da licitante será feita de forma objetiva, através do cálculo dos índices contábeis a seguir:

ILG (Índice de Liquidez Geral)

$ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$ , onde o resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

ILC (Índice de Liquidez Corrente)

$ILC = (AC/PC)$ , onde o resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

ISG (Índice de Solvência Geral)

$ISG = AT/(PC+ELP)$ , onde o resultado deverá ser maior ou igual a 1,00

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Os índices ILG, ILC e ISG deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado e devidamente calculado e assinado pelo contador responsável, ou responsável legal pela licitante.

No caso de ME ou EPP com início de atividade no ano-calendário corrente, deverá apresentar DECLARAÇÃO assinada pelo contador responsável ou responsável legal pela empresa, de que a empresa não se enquadra na hipótese do § 10 do Artigo 3º da LC 123/06.

Se a Proponente for optante do Simples Nacional, não será obrigada a apresentar o BALANÇO PATRIMONIAL e os cálculos dos índices acima, porém deverá apresentar a Declaração Anual de Rendimentos/Imposto de Renda do último exercício.

**7.6. A documentação relativa à Qualificação Técnica, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

7.6.1. No mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de pessoa jurídica de direito privado, o atestado devere estar com a assinatura com firma reconhecida em cartório), que comprovem desempenhos anteriores ou atuais de forma satisfatória, de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

7.7. As empresas inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF, poderão substituir a documentação indicada no referido cadastro, devendo incluir no Envelope de Habilitação, o comprovante de inscrição atualizado, sem prejuízo as demais exigências previstas neste Edital.

## **7.8. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.8.1. Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade.

7.8.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos.

7.8.3. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.8.4. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei nº. 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

7.8.5. Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

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

**8.1** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.1.1** Não será conhecida a petição de impugnação enviada por *fac-símile* ou fora do respectivo prazo legal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**8.1.2** Caberá o Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**8.1.3** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

9.2. O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

9.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na sessão pública, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

9.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

9.6. Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

9.6.1. O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

9.6.2. Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

9.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 08 às 18 horas.

9.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pelo Prefeito Municipal, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e homologará o procedimento licitatório.

9.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.

9.11. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

9.12. Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, e ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Caso não haja recurso, a adjudicação do objeto do presente Certame será viabilizada pelo Pregoeiro.

10.2 Após a adjudicação do objeto ao respectivo licitante vencedor, a homologação da licitação será efetivada pelo Prefeito Municipal.

## **11 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com as licitantes classificados em primeiro lugar para o item.

11.2 Caso um licitante primeiro colocado seja convocado e não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, registrará outro licitante, na ordem de classificação.

11.3 O resultado da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicado na imprensa oficial, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

## **12 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 O Município de São Pedro da Cipa será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**12.1.1** Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

### **13- DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**

**13.1** acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a realização dos serviços, objeto desta licitação;

**13.2** efetuar o pagamento à Contratada;

**13.3** aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;

**13.4** prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;

**13.5** documentar as ocorrências havidas;

**13.6** determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

**13.7** rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

### **14- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**14.1** arcar com todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, garantia, contribuições fiscais e para-fiscais, e quaisquer outros gastos e despesas que se fizerem necessários;

**14.2** assumir todo e qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrente da execução do Contrato/Nota de Empenho;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- 14.3** substituir imediatamente, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipaoprofissional em que se verifique que esteja em desacordo com o especificado neste Edital;
- 14.4** atender prontamente quaisquer exigências do representante da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, inerentes ao objeto da contratação;
- 14.5** manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de qualificação da habilitação;
- 14.6** retirar a Nota de Empenho emitida em seu favor em até dois dias úteis contados da sua notificação;
- 14.7** discriminar na nota fiscal as especificações de modo idêntico às aquelas apresentadas na sua Proposta e em conformidade com o ANEXO I deste Edital;
- 14.8** Comprovar, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviços e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente da contratação, como condição à percepção mensal do valor faturado, e sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;

## 15 - DO CONTRATO

- 15.1** Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.
- 15.2** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Licitante Vencedora e aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.
- 15.3** Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo o Pregoeiro, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**15.4** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **16 - DA RESCISÃO**

16.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94.

16.1-A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

## **18 - DO PAGAMENTO**

18.1- A Contratada deverá apresentar a Nota de fiscal/fatura dos serviços, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;

18.2- O valor global do Contrato será estimativo e por ser estimativo o Contratante reserva a si o direito de utilizar-se ou não da totalidade do objeto deste Certame, respeitados os dispositivos previstos no Diploma Legal;

18.3- Caso a Contratada não cumpra as cláusulas contratuais estará sujeita às penalidades;

18.4- Os serviços contidos na planilha anexo ao edital, poderá ser acompanhado e fiscalizado por intermédio do Setor de Serviços e Compras e do próprio Setor que o solicitou;

18.5- Havendo erro nos documentos hábeis de cobrança ou circunstâncias que impeçam o pagamento, aqueles serão devolvidos e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento iniciará após a regularização, sem ônus para a Administração.

## **19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**19.1-** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme a Secretaria que o solicitar:

## **20 - DA VIGÊNCIA**

**20.1A** Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**20.2O** contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, e poderá ter a sua duração prorrogada através de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada há sessenta meses, conforme art. 57, II da lei 8666/93.

## **21 - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**21.1** Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, a não ser que haja algum desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

## **22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1** Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela Licitante Vencedora, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da entrega do produto ou por estar em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

### **23- DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**23.1** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**23.2** Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**23.3** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado e definidos o novo preço máximo a ser pactuado pela Administração, a Licitante Vencedora registrado será convocado pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa para alteração do preço da Ata, mediante aditamento.

### **24- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.**

**24.1** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

**24.1.1** A pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento.

**24.1.2** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, quando:

- a) o Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- b) o Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
  - d) o Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
  - e) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

**24.2** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

**24.3** Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

## **25 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**25.2** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la, de ofício, por ilegalidade ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**25.3** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**25.4** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- 25.5** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.6** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 25.7** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 25.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.
- 25.9** O não atendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 25.10** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Ata de Registro de Preços.
- 25.11** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.12** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.
- 25.13** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;
- 25.14** Qualquer pedido de esclarecimento, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa sito à Rua. Rui Barbosa, nº. 335, Centro São Pedro da Cipa- MT, Fone (66) 34181500.
- 25.15** As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

São Pedro da Cipa-MT, 28 de agosto de 2014



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**FABIANA NUNES RUIZ SILVA**  
Pregoeira



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO I  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**ANEXO I**

**Pregão N°. 016/2014**

**Formulário Padrão de Proposta - Termo de Referência**

**Licitação Pregão Presencial nº. 016/2014 - Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT.**

**Modalidade:** Pregão Presencial.

**Tipo:** Menor valor por item

**OBJETO:**“Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.””.

**1 -PROPOSTA**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Qtde (A) M2 Mensal</b>	<b>VALOR UNITÁ RIO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>
<b>1</b>	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA INTERNA COMUM M <sup>2</sup> - INCLUSO ESQUADRIAS, VIDROS INTERNOS, PORTAS, BANHEIROS, DENTRE OUTROS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODENDO SER INFERIOR A 600M <sup>2</sup> (SEISCENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	<b>4.800</b>	<b>R\$ 3,71</b>	<b>R\$ 17.808,00</b>	<b>R\$213.696,00</b>
<b>2</b>	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA EXTERNA COMUM M <sup>2</sup> -				



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

ÁREAS EXTERNAS INCLUEM-SE NA ÁREA EXTERNA OS JARDINS, PRAÇAS, CALCADAS E DEMAIS ÁREAS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODE SER INFERIOR A 1.200M <sup>2</sup> (HUM MIL E DUZENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	<b>24.000,00</b>	<b>R\$ 1,90</b>	<b>R\$45.600,00</b>	<b>R\$ 547.200,00</b>
TOTAL				

2 - Valor Total da Proposta Mensal: R\$(reais)

3 - Valor Total da Proposta Anual:R\$ (reais)

**4- PRAZO PARA AQUISIÇÃO:** O Prazo para o início da aquisição objeto desta licitação dependerá da Secretaria que o solicitou.

**5-FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS:** A empresa vencedora deverá disponibilizar 1(um) profissional devidamente habilitado para atendimento aos órgão e unidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT,

**6-VALIDADE DA PROPOSTA:** de no mínimo 60 dias.

**6.1-PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** até 12 meses.

**Dados do Representante Legal para assinatura do Contrato:**

-Nome Completo:

-Nacionalidade:

-Estado Civil:

-Profissão:

-Endereço Completo:

-RG nº:

-CPF nº:

**Dados da Empresa:**

-Razão Social:

-Endereço Completo:

-CNPJ nº:

-Inscrição Estadual(se houver):

-Inscrição Municipal nº(se houver):



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**-Telefones**

**-Fax**

**-E-mail**

**-Conta Bancária nº:**

**-Agência nº - Banco:**

**Local, data, assinatura e carimbo do CNPJ**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO II**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**TERMO DE REFERENCIA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2014**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014**

**1. OBJETO**

**1.1.Registro de preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.””.**

**2 - Especificações**

A contratação objetiva especialmente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higiene de maneira a garantir a manutenção da limpeza dos bens imóveis e a conservação predial da Administração Pública Municipal de São Pedro da Cipa. De forma a disponibilizar aos servidores e visitantes um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções; mantendo também a preservação das instalações da Administração.

Os serviços de limpeza e conservação serão contratados com base na área física das Secretarias Municipais, prédios públicos e área comum a serem limpas, com custo por **M<sup>2</sup>** (metro quadrado), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais e equipamentos para a perfeita execução da contratação dos serviços. Caso a Contratante constate que os equipamentos utilizados na prestação dos serviços não se revistam de qualidade e/ou condições de usos satisfatórios e que a quantidade não seja suficiente, notificará a Contratada, para que providencie a substituição e/ou complementação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação, sem nenhum ônus para a Administração.

A Contratada fornecerá aos seus empregados, às suas expensas, uniformes e os equipamentos de proteção individual, quando assim inviabilizar a necessidade para a execução dos serviços.

**3. JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista uma maior agilidade nos serviços prestados, bem como redução de custos com materiais, por exemplo, obter-se-á um retorno mais produtivo; afinal a Administração Pública não terá nenhum vínculo empregatício com os prestadores de serviço



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

e nem precisará de um ambiente próprio aonde se armazenaria um grande volume e estocagem de equipamentos e materiais.

A contratação é indispensabilidade, pois além de obter um serviço especializado a prestação dos serviços, visará conservar e preservar os bens públicos, resultando em condições benéficas de trabalho aonde assegurará um ambiente propício e livre de qualquer excepcionalidade, além de criar desta maneira condições ideais ao desenvolvimento e eficiência na prestação de serviços, propiciar aos servidores e visitantes condições salutaras adequadas.

#### **4. DETALHAMENTO DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS E CONSERVADAS:**

Os requisitos para contratação dos serviços são os estabelecidos de acordo com Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e atualizações, de forma a garantir que os serviços de limpeza e conservação sejam executados com qualidade e eficiência, razão pela qual não será admitida produtividade diferente da fixada neste plano de trabalho. Abaixo segue quadro demonstrativo do detalhamento das áreas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde (A) M2 Mensal
1	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA INTERNA COMUM M <sup>2</sup> - INCLUSO ESQUADRIAS, VIDROS INTERNOS, PORTAS, BANHEIROS, DENTRE OUTROS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODENDO SER INFERIOR A 600M <sup>2</sup> (SEISCENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	4.800
2	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA EXTERNA COMUM M <sup>2</sup> - ÁREAS EXTERNAS INCLUEM-SE NA ÁREA EXTERNA OS JARDINS, PRAÇAS, CALCADAS E DEMAIS ÁREAS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODE SER INFERIOR A 1.200M <sup>2</sup> (HUM MIL E DUZENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	24.000



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

As áreas a serem limpas foram dimensionadas e calculadas de acordo com as necessidades de mão de obra de limpeza com a finalidade de atender à demanda, nas condições usuais de acordo com as características das áreas.

O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato, tais como e sem se limitar a: uniformes necessários à execução dos serviços, passagens, refeições, salários, equipamentos, EPI's, honorários, encargos sociais, trabalhistas, securitários, previdenciários e acidentários, lucro, taxa de administração e tributos.

**5 - DESCRIÇÃO, FREQUENCIA E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS.**

**Áreas internas em geral** Características: consideram-se como áreas internas em geral pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete; pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões – as áreas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**Diária** 01 – Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

02 – Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;

03 – Limpar adequadamente os bebedouros e similares;

04 – Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

05 – Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

06 – Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário e desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

07 – Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

08 – Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;

09 – Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

10 – Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

11 – Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

12 – Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;

13 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária conforme as necessidades da contratante.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**Semanal**

- 01 – Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 02 – Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 03 – Encerar / lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- 04 – Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- 05 – Limpar telefones com produto adequado;
- 06 – Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- 07 – Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- 08 – Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- 09 – Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- 9** – Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensal**

- 01 – Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 02 – Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 03 – Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

**Trimestral**

- 01 – Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 02 – Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- 03 – Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**Anual**

- 01 – Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- 02 – Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**Áreas externas tipo I - pisos adjacentes / contíguos às edificações**

Características: consideram-se áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**Diária**

- 01 – Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- 02 – Limpar / remover o pó de capachos;
- 03 - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- 04 – Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

05 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanal**

01 – Lavar os pisos;

02 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Mensal**

01 – Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

02 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Os serviços deverão ser executados em horários e de forma que não interfiram nas atividades normais da contratante.

**Áreas externas tipo II – varrição de pátios, passeios e arruamentos**

Características: áreas destinadas a estacionamentos, garagens cobertas, passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**Diária** 01 – Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

02 – Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

03 – Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

04 – Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Semanal ou Mensal**

01 – Limpar todas as esquadrrias externas - face interna/externa, aplicando-lhes produtos adequados;

02 – Executar serviços considerados necessários à frequência semanal;

03 - corte de grama, podas de arvores e pequenos serviços de jardinagem em geral;

04 – limpeza de área externa em geral.

**6ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO**

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	Qtde (A) M2 Mensal	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
----------	---------------	--------------------------	-----------------------	----------------	----------------------



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

<b>1</b>	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA INTERNA COMUM M <sup>2</sup> - INCLUSO ESQUADRIAS, VIDROS INTERNOS, PORTAS, BANHEIROS, DENTRE OUTROS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODENDO SER INFERIOR A 600M <sup>2</sup> (SEISCENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	<b>4.800</b>	<b>R\$ 3,71</b>	<b>R\$ 17.808,00</b>	<b>R\$213.696,00</b>
<b>2</b>	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA EXTERNA COMUM M <sup>2</sup> - ÁREAS EXTERNAS INCLUEM-SE NA ÁREA EXTERNA OS JARDINS, PRAÇAS, CALCADAS E DEMAIS ÁREAS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODE SER INFERIOR A 1.200M <sup>2</sup> (HUM MIL E DUZENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	<b>24.000</b>	<b>R\$ 1,90</b>	<b>R\$45.600,00</b>	<b>R\$ 547.200,00</b>
	<b>TOTAL</b>				

## **7. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.O objeto desta licitação poderá, conforme a necessidade, ser realizado em todos órgãos e unidades da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT.

## **8. RESPONSABILIDADE CONTRATUAL**

8.1. São obrigações da **Contratada**:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, materiais equipamentos/ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades, obriga-se a:

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causem ao patrimônio público, durante a permanência no local de serviço;

Empregar pessoal preparado, legalizado, e quando em serviço, uniformizado e limpo;  
Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que esteja aprovados pelo órgão governamental competente, de boa qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto;

Fornecer aos empregados, equipamento de segurança – EPI's, necessários e suficientes, para execução dos serviços, como botas de borrachas, luvas, placas de sinalização de prevenção de acidentes domésticos etc.

Selecionar e preparar adequadamente os empregados que irão prestar os serviços, contratando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências;

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificado, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

Manter sediado junto à Administração durante o horário de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;  
Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

Os serviços de Limpeza, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

Cabe ainda a contratada: executar os serviços considerados necessários à frequência diária, executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;

Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

## **9. REGIME DE EXECUÇÃO**

**9.1.** A empresa vencedora deverá disponibilizar profissionais devidamente habilitado para atendimento a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa sempre que solicitado.

## **10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO**

**10.1.** A ata de registro de preços que será firmada entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado os termos da Lei N° 8.666/93.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A fiscalização da realização do objeto da presente licitação ficará a cargo da Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT.

## **12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**8.1.** Pregão Presencial - Menor Preço Global



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

São Pedro da Cipa/MT, 28 de agosto 2014.

**ANEXO III  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT**

**ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ..... dias do mês de ..... de 2014, **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rui Barbosa, nº. 335, nesta cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464.948/0001-08, doravante, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ALEXANDRERUSSI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº11477806 - SSP/MT e do CPF nº866.680.641-91, residente e domiciliado em São Pedro da Cipa-MT, no uso das atribuições, e de outro lado, as Sociedades empresárias doravante denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº016/2014, **RESOLVEM** registrar os preços para **objeto o “Registro de preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.”** conforme planilha constantes do Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº016/2014, que passa a fazer parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, dos Decretos nºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000, 3.784, de 06 de abril de 2001, 3.931, de 19 de setembro de 2001 e 4.342, de 23 de agosto de 2002, que regulamentam a modalidade do Pregão e o Sistema de Registro de Preços, e no que couber, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e demais normas legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

*CLÁUSULA I - DO OBJETO*

1.1 A presente ATA tem por **objeto o “Registro de preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos”.**

1.2



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde (A) M2 Mensal	VALOR UN.	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA INTERNA COMUM M <sup>2</sup> - INCLUSO ESQUADRIAS, VIDROS INTERNOS, PORTAS, BANHEIROS, DENTRE OUTROS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODENDO SER INFERIOR A 600M <sup>2</sup> (SEISCENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.				
2	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA EXTERNA COMUM M <sup>2</sup> - ÁREAS EXTERNAS INCLUEM-SE NA ÁREA EXTERNA OS JARDINS, PRAÇAS, CALCADAS E DEMAIS ÁREAS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODE SER INFERIOR A 1.200M <sup>2</sup> (HUM MIL E DUZENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				

## CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.1 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa não será obrigado a utilizar-se dos serviços referido na Cláusula I,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

exclusivamente, pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de quaisquer espécies às sociedades empresárias detentoras, podendo inclusive, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos às detentoras, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante manifestação de interesse junto a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, para que este autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos a serem locados, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados.

- 3.1 O(s) preço(s) ofertado(s) pelo(s) Fornecedor(es) signatário(s) da presente Ata de Registro de Preços está especificado no Anexo I, do Edital do Pregão nº016/2014, de acordo com a respectiva classificação.
- 3.2 Para os fornecimentos decorrentes desta Ata, serão observados os aspectos relativos ao preços e condições constantes do Edital do Pregão nº016/2014.
- 3.3 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta de preços apresentada, no Pregão nº016/2014, pela sociedade empresária detentora da presente Ata.

### **CLÁUSULA IV - DO LOCAL**

Todas as atividades necessárias à execução do objeto desta Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas em todos os órgãos e unidades da Prefeitura de São Pedro da Cipa.

### **CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO**

- 5.1 A Contratada deverá apresentar a Nota de fiscal/fatura após a solicitação dos serviços, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;
- 5.2 O pagamento será creditado em nome da licitante vencedora, mediante ordem bancária, a ser efetivado no banco, agência, e conta-corrente, explicitados em sua Proposta de Preços.
- 5.3 O Departamento de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços estiverem em desacordo



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo V do Edital de Pregão.

**5.4** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao fornecedor e o pagamento ficará pendente, até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.

#### **CLÁUSULA VI - DAS CONDIÇÕES REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Prestação dos Serviços deverá ser efetuado após expedição de regular nota de empenho pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA "autorização de compra", na qual deverá (ao) ser indicado (s) local (is) para realização dos serviços.

**6.1** O fornecedor ficará obrigada a atender todos os pacientes, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA VII - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar às detentoras desta Ata, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da realização dos serviços ou por estarem desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

- 7.1** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente, justificado e aceito pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, a licitante detentora desta Ata ficará isento das penalidades supra.
- 7.2** As multas referidas nesta Cláusula serão recolhidas diretamente a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação ou, quando da efetiva contratação, descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia, ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 7.3** As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLAUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DE FORNECEDOR**

O Fornecedor poderá ter o seu registro de preços cancelado:

- 8.1** Por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, quando:
- a) descumprir as condições constantes da Ata de Registro de Preços;
  - b) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
  - e) der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços.
- 8.2** O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa.
- 8.3** A pedido do Fornecedor, quando:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados;
- b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material/equipamento. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

**8.4** A comunicação do cancelamento dos preços registrados será feita pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos.

**8.5** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado(s) o(s) preço(s) registrado(s) no dia subsequente à publicação.

#### **CLAUSULA IX – DA AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A realização dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA ou, na hipótese prevista na cláusula III pelo órgão requisitante.

**9.1** As emissões de Autorizações de compra, suas retificações ou cancelamentos, totais ou parciais, serão, igualmente, autorizadas pela Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa ou pelo Órgão requisitante ao qual tenha sido facultado à utilização desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata o Edital de Pregão Para Registro de Preços nº016/2014, seus Anexos e as Propostas de Preços das sociedades empresárias: \_\_\_\_\_, classificada em 1º lugar, \_\_\_\_\_, respectivamente, no mencionado certame.

**10.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº**10.520**, de 17 de julho de 2002, Decretos nº**3.555**, de 08 de agosto de 2000, **3.693**, de 20 de dezembro de 2000, **3.784**, de 06 de abril de 2001, **3.931**, de 19 de setembro de 2001 e **4.342**, de 23 de agosto de 2002 e no que couber, com a Lei nº**8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e ainda a lei complementar e 123/2006.

**10.2** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme a Secretaria que o solicitar:

#### **CLÁUSULA XI - DA PUBLICAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA providenciará a publicação, do extrato, desta Ata de Registro de Preços no Mural desta Prefeitura, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA XII - DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Jaciara-MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

São Pedro da Cipa-MT, de de .

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
PREFEITO**

**FORNECEDOR:**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

**Nome:**  
**CPF:**  
**RG:**

**Nome:**  
**CPF:**  
**RG**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO IV  
MINUTA DE CONTRATO**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº023/2014**

**CONTRATO, QUE ENTRE PREFEITURA  
MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA E A  
SOCIEDADE EMPRESÁRIA  
\_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE  
ESPECIFICA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Rui Barbosa, nº. 335, nesta cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o nº 37.464948/0001-08, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **ALEXANDRE RUSSI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº11477806 - SSP/MT e do CPF nº866.680.641-91, e de outro lado, a Sociedade Empresária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato de aquisição dos materiais, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº023/2014, referente ao Pregão para Registro de Preços nº 016/2014, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, 3931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por **objeto o “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização; com fornecimento de todos os materiais de consumo e todo equipamento necessários à execução dos serviços, para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**seus Anexos.”**, conforme especificações e demais elementos constantes do Edital e seus Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtde (A) M2 Mensal	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA INTERNA COMUM M <sup>2</sup> - INCLUSO ESQUADRIAS, VIDROS INTERNOS, PORTAS, BANHEIROS, DENTRE OUTROS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODENDO SER INFERIOR A 600M <sup>2</sup> (SEISCENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.				
2	LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREA EXTERNA COMUM M <sup>2</sup> - ÁREAS EXTERNAS INCLUEM-SE NA ÁREA EXTERNA OS JARDINS, PRAÇAS, CALCADAS E DEMAIS ÁREAS; PRODUTIVIDADE POR SERVENTE DE JORNADA DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, NÃO PODE SER INFERIOR A 1.200M <sup>2</sup> (HUM MIL E DUZENTOS METROS QUADRADOS). COM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS INCLUSOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda conformidade com o Pregão Para Registro de Preços nº016/2014 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

Empenho e demais documentos constantes do Processo nº023/2013 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA** dar fiel cumprimento à execução do objeto deste Contrato e, em especial:

- 3.1 arcar com todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais, impostos, taxas, fretes, seguros, garantia, contribuições fiscais e para-fiscais, e quaisquer outros gastos e despesas que se fizerem necessários;
- 3.2 assumir todo e qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrente da execução do Contrato/Nota de Empenho;
- 3.3 aceitar nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos ou supressões até o limite de 25%, na forma do Art. 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 e alterações;
- 3.4 substituir imediatamente, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, o profissional em que se verifiquem, desacordo com o especificado neste Edital e as regras do Programa de Saúde da Família;
- 3.5 atender prontamente quaisquer exigências do representante da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, inerentes ao objeto da contratação;
- 3.6 manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de qualificação da habilitação;
- 3.7 retirar a Nota de Empenho emitida em seu favor em até dois dias úteis contados da sua notificação;
- 3.8 discriminar na nota fiscal/fatura as especificações de modo idêntico àquelas apresentadas na sua Proposta e em conformidade com o ANEXO I deste Edital;
- 3.9 Comprovar, mensalmente, o recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviços e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente da contratação, como condição à percepção mensal do valor faturado, e sempre que solicitado, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

- 
- 3.10** -A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, materiais equipamentos/ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades, obriga-se a:
- 3.11** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.12** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causem ao patrimônio público, durante a permanência no local de serviço;
- 3.13** Empregar pessoal preparado, legalizado, e quando em serviço, uniformizado e limpo;
- 3.14** Usar material de limpeza e outros químicos necessários, que esteja aprovados pelo órgão governamental competente, de boa qualidade, e que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto;
- 3.15** Fornecer aos empregados, equipamento de segurança – EPI's, necessários e suficientes, para execução dos serviços, como botas de borrachas, luvas, placas de sinalização de prevenção de acidentes domésticos eetc.
- 3.16** Selecionar e preparar adequadamente os empregados que irão prestar os serviços, contratando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências.
- 3.17** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificado, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- 3.18** Manter sediado junto à Administração durante o horário de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.19** Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 3.20** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- 3.21** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 3.22** Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração
- 3.23** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

- 3.24** Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 3.25** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 3.26** Os serviços de Limpeza, deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 3.27** Cabe ainda a contratada: executar os serviços considerados necessários à frequência diária, executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- 3.28** Cumprir rigorosamente a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc;
- 3.29** Manter rigorosamente em dia as despesas com pessoal e seus respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, fazendo prova mensal de tais obrigações à Instituição.
- 3.30** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao **CONTRATANTE**:

- 4.1** acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a realização dos serviços, objeto desta licitação;
- 4.2** efetuar o pagamento à Contratada;
- 4.3** aplicar à Contratada as penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente, quando for o caso;
- 4.4** prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

4.5 documentar as ocorrências havidas;

4.6 determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da Licitação.

4.7 **Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A Prestação dos Serviços deverá ser efetuado após expedição de regular nota de empenho pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA”autorização de compra”, na qual deverá (ao) ser indicado (s) local (is) para realização dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS PADRÕES DE QUALIDADE.**

Quaisquer profissional que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de implantação não justificados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura..

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR DO CONTRATO**

Pela execução do objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor de R\$ (.....), para o período de 12 (doze) meses, conforme valores negociados e fixados no Pregão.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1 A Contratada deverá apresentar a Nota fiscal/fatura, devendo o pagamento ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da fatura;

9.2 O valor global do Contrato será estimativo e por ser estimativo o Contratante reserva a si o direito de utilizar-se ou não da totalidade do objeto deste Certame, respeitados os dispositivos previstos no Diploma Legal, podendo ainda ser acrescido no limite de até 25% (vinte e cinco por cento), devendo ser respeitado sempre o parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**9.3** Caso a Contratada não cumpra as cláusulas contratuais estará sujeita às penalidades;

**9.4** Os serviços, objeto deste Edital, poderá ser acompanhado e fiscalizado por intermédio do Setor de Serviços e Compras e do próprio Setor que o solicitou;

**9.5** Havendo erro nos documentos hábeis de cobrança ou circunstâncias que impeçam o pagamento, aqueles serão devolvidos e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Neste caso, o prazo para pagamento iniciará após a regularização, sem ônus para a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1-** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias, conforme a Secretaria que o solicitar:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

Os preços para a aquisição do objeto deste Instrumento serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, a não ser que haja algum desequilíbrio econômico-financeiro ou fato superveniente, devidamente comprovado, cabendo a Licitante Vencedora, no escopo da sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

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

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, designado pelo Departamento de Compras, Orçamento e Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

12.1 A fiscalização de que trata o *caput* desta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na realização dos serviços e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, o **CONTRATANTE** poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, por escrito;
- b) **multa** equivalente a 10% (dez por cento), pela recusa da realização dos serviços ou em desacordo com o ora pactuado, calculada sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da notificação;
- c) **suspensão** temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" desta Cláusula e demais cominações legais, conforme determina o art. 7º, da Lei em comento.

**15.1** Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

**15.2** A multa referida no *caput* desta Cláusula será recolhida diretamente ao **CONTRATANTE**, no prazo acima previsto, ou descontada dos pagamentos, eventualmente, devidos pela Administração, da garantia ou, ainda, cobrada judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º, do art. 86, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**15.3** As penalidades previstas nesta Cláusula serão formalmente motivadas nos autos do processo e são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

**16.1** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.2** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência, mínima, de 30 (trinta) dias corridos;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou
- c) judicial, nos termos da legislação.

**16.3** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observados o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que regem a matéria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação, do extrato, deste Contrato no veículo Oficial de comunicação do Município, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, conforme dispõe o art. 20, do Decreto nº 3.555/2000, atualizado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

de Jaciara - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

São Pedro da Cipa-MT, de de .

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO V**

**Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

**ANEXO V**

**PREGÃO N.º.016/2014**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

**Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Habilitação no Presente  
Certame Licitatório.**

**(modelo de declaração)**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal, Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º  
\_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, **declara**, para os devidos fins, que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação no Pregão em referência.

....., de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Cargo: .....

CPF .....



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº.16/2014**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
(Em papel timbrado da empresa)

(Nome da empresa: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na rua (Av.) \_\_\_\_\_ N.º  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_

Por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº. 016/2014-Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habitação;
2. Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art.7º da Constituição Federal e inciso V Art. 27 da Lei n.º 9.854/99;
3. Não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos do poder Executivo Municipal exercendo funções Técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso) III, do Art. 9º da Lei 8666/93 e Inciso X, da Lei Complementar N.º 04/90)

Cidade-UF, de \_\_\_\_\_ de 2014.

**ASSINATURA**

**NOME E FUNÇÃO NA EMPRESA**

**CARIMBO RG: \_\_\_\_\_ /CPF: \_\_\_\_\_**

**CARIMBO CNPJ: \_\_\_\_\_**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO VII**

**Declaração que aceita todas as exigências contidas no edital**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A Empresa .....Declara, para os devidos fins e legais efeitos, que aceita todas as exigências contidas no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014, bem como se submete a todas as propostas estatuídos na Lei 8.666/93 e suas alterações.

E por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO VIII**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2014**

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A Empresa .....Declara, para os devidos fins e legais efeitos, que reúne todas as condições necessárias, com disponibilidade para atendimento ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014.**

E, por ser expressão da verdade, firma a presente.

(Local, data, assinatura, carimbo CNPJ)



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO IX**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA  
ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---

**ANEXO IX**

***PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2014***

**DECLARAÇÃO (MODELO)**

A empresa.....declara que, nos valores apresentados em sua Proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016**

---