



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 050/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 012/2022.**

# EDITAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

### ANEXOS:

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelos de declarações para Credenciamento;

**Anexo III:** Modelos de Declarações para Habilitação;

**Anexo IV:** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo V:** Minuta do Termo de Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.**

### **Credenciamento, Recebimento das Propostas, Documentos de Habilitação**

**DATA: 08/04/2022 das 08:00 as 08:30.**

**DATA DE ABERTURA: 08/04/2022 às 08:30.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA.**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 3.768/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar nº. 123/2006; bem como o Decreto Municipal nº. 2.455/2013, que Regulamenta, no âmbito do município de Água Boa, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 012/2022, tipo **MENOR PREÇO**, para cada item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

#### **1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES.**

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a futura contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

#### **2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Água Boa-MT;
- c) impedidas de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei nº. 10.520 de 2002;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) em recuperação judicial;
- f) cuja falência tenha sido decretada, sob concurso de credores;
- g) em dissolução ou em liquidação;
- h) constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - A CONTRATADA somente poderá subcontratar o serviço do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes:

***01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.***

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.**

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.2 - Decairão do direito de impugnar os termos do presente Edital as licitantes que não apontarem as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

### **4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO.**

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - **Cada licitante credenciará apenas um representante**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento original de identidade do representante da licitante;

b) Procuração por instrumento público ou particular. Sendo a procuração por meio de Instrumento particular, esta deverá estar acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade de representação. A procuração por instrumento particular deverá possuir firma reconhecida em cartório;

c) Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

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

e) Declaração, nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, em que a licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

**f) Declaração, assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno**

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site : www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ 15.023.898/0001-90



**RENOVAÇÃO E TRABALHO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

**OBS.:** Caso a empresa não entregue a declaração constante da alínea "f" acima, o Pregoeiro poderá fazer diligência a fim de esclarecer a situação.

4.4 - Caso o representante seja sócio da licitante com poderes de representação, ou titular de firma individual, deverá apresentar documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - No caso de documentos apresentados por meio de cópias, deverão estas ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou servidor integrante de sua Equipe de Apoio, à vista do original.

**4.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.**

**4.7 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.**

4.8 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta Comercial e Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação** deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

**ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).**

**MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º. 012/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA ZONA RURAL**

**LICITANTE:**

**CNPJ.:**

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º. 012/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DA ZONA RURAL LICITANTE:**

**CNPJ.:**

5.3 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão deverão ser originais ou cópias autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site : [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



**RENOVAÇÃO E TRABALHO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

Apoio ao Pregoeiro, ou por meio da juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.4 - Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

5.5 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

5.6- O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

5.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

5.8 - Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

5.9 - É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame.

## **6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02)**

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

### **A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III - 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; e

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

**Obs: Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "IV", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

### **B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90).

IV - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

V - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto n.º. 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo V deste Edital);

### **C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

I - Atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando, fornecimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital.

II - Alvara de funcionamento da empresa, dentro do prazo de validade, emitido pelo órgão competente da respectiva sede.

### **D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

**Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:**

**a)** Empresas regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1) Publicados em Diário Oficial; ou
- 2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**b)** Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- 1) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

**c)** Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

1) Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

2) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

**d)** Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

1) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes

**e)** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

**f)** Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;

2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**Observação:** Para as empresas MEI, enquadradas como “Micro Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: **Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).**

As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual”, não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem 6.D.I.

As empresas enquadradas como ME’s e EPP’s optantes pelo simples nacional, que não estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de **90 (noventa) dias que antecedem a licitação, para comprovação** do subitem 6.D.III.

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da pessoa jurídica, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez pontos percentual) do valor estimado para a contratação, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial ou da Certidão da Junta Comercial do Estado



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

#### **6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:**

**6.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios,** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa."

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.4.1.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (LC nº. 123/2006, art. 43, § 1º).

6.2.1.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **6.3 - O pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.**

**6.3.1 – SICAF,** a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

**6.3.2 –** A fim de verificar as condições de habilitação das licitantes, bem como as condições de participação, o Pregoeiro poderá consultar sítio oficial emissora de certidão, em especial o seguinte: **CONSULTA CONJUNTA:** <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

#### **7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.**

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

#### **8 - DO JULGAMENTO.**

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

**8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.**

### 9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO.

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **MENOR PREÇO**, por item ofertado.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei n.º. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site : [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



RENOVAÇÃO E TRABALHO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

**9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.**

### **10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO.**

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 9 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

#### **11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

11.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

#### **12 - DOS PREÇOS.**

12.1 - Os valores dos serviços corresponderão às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

#### **13 - DO CONTRATO.**

13.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

13.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

14.1 - As despesas decorrentes dos fornecimentos; objeto desta licitação correrá à conta do Sistema Registro de Preços.

#### **15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.**

15.1 - O recebimento do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3 - O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (duas) horas, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

15.4 - Caso o fornecimento dos serviços não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5 - Os custos do transporte para a substituição dos serviços correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

#### **16 - DAS PENALIDADES.**

16.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega dos serviços (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor unilateralmente por parte da Administração.

16.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de serviço ou reincidência reiterada em atrasos na prestação de serviços, a critério da Administração.

16.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

16.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9 - Quando comprovado que o serviço não corresponde ao especificado no edital, obrigarse-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

17.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos local e horário anteriormente estabelecidos.

17.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66)3468-6426. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do *e-mail* [pregao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:pregao@aguaboa.mt.gov.br)

17.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

17.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

17.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Água Boa, estado de Mato Grosso.

Água Boa - MT, 24 de março de 2022.

Lilian Bitencourt  
Pregoeira Oficial



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS E RELEVANTES PARA

#### FORMULAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO.

Água Boa possui uma extensão territorial de 11.459,74 Km<sup>2</sup> e dista de 736 Km da Capital Cuiabá, fazendo limites com os municípios de Canarana, Nova Xavantina, Cocalinho, Campinápolis e Gaúcha do Norte.

Situado à 400 metros de altitude e coordenadas **S: 14° 03'12"** e **W: 52° 11'13"**, agraciada pela localização próxima a BR 158, uma das mais utilizadas para escoamento de grãos, madeiras e rebanhos, etc...

#### LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO:



**Microrregião:** Nordeste Mato-Grossense.

**Mesorregião:** Água Boa.

**Altitude da Sede:** 400 m.

**Área Territorial:** 7.484,21 km<sup>2</sup>.

**Distância à Capital:** 736 km

Fonte: Atlas de Desenvolvimento Humano/PNU



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### **GERAÇÃO DE RESÍDUOS.**

*Em relação à Infraestrutura o município possui Coleta de Lixo, 100% da área urbana, Rede Pública de Abastecimento de Água e Energia, entretanto Rede Coletora de Esgoto Sanitário, bem como seu Tratamento Adequado, atinge apenas uma pequena parte da cidade.*

A Prefeitura Municipal de Água Boa / MT, possui Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos no qual é previsto também os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Diante disso, a responsabilidade das atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos, de varrição das ruas e demais serviços de limpeza urbana ficam à cargo da Secretária Municipal de Secretaria de Infraestrutura Meio Ambiente, ou à quem ela contratar e designar.

De acordo com o PGIRS - Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos de Água Boa, os resíduos de origem doméstica, segundo sua composição gravimétrica apresenta que, os resíduos de origem orgânica compõem pouco mais de 70% e o demais resíduos somam os 30% restante, (plásticos, metais, papelão, alumínio, vidro, tecido, fraldas, papel higiênico e etc).

Conforme IBGE, 2020 Água Boa possuía uma população de 26.204 habitantes.

<b>TABELA 1 - GERAÇÃO RESÍDUOS SÓLIDOS 2021</b>			
<b>ZONA URBANA - ÁGUA BOA (MT)</b>			
<b>Ano</b>	<b>MENSAL</b>	<b>DIÁRIO</b>	<b>HABITANTES DIA</b>
2021	564,59 T	18,82 t	0,72 Kg/hab.dia

*(Fonte: Gerência de Meio Ambiente e Resíduos Sólidos – Prefeitura Água Boa, 2022).*

*Média geral do ano de 2021 para parâmetros gerais.*

### **SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA-MT:**

#### **1. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para operação dos serviços públicos de coleta, manejo, transporte até a disposição final de resíduos sólidos, da zona rural, que compreende a execução dos seguintes serviços.

#### **1.1.1 COLETA, MANEJO, TRANSPORTE ATÉ A DISPOSIÇÃO FINAL (ATERRO SANITÁRIO) DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA** **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **RURAL (SERRINHA, JARAGUÁ E SANTA MARIA) DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT.**

#### **JUSTIFICATIVA:**

Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente, a formulação e implementação da política de limpeza pública do município de Água Boa, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas. Para tanto, as Secretarias se preocupam em utilizar os métodos de coleta convencional domiciliar, como também se preocupam em dar destinação final adequada aos resíduos sólidos coletados (com aterramento dos rejeitos em Aterro Sanitário – licenciado, objeto de outra licitação).

O trabalho das Secretarias é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município. Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente. O resultado será sempre melhor qualidade de vida para todos.

O Município de Água Boa vem se esforçando para atender as orientações estabelecidas pela Lei Federal Nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obrigando os municípios a se adequarem às suas diretrizes, bem como ao Plano Nacional de Saneamento Básico Lei Federal Nº 11.445/2007 e suas Alterações.

Por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerado que a Prefeitura de Água Boa NÃO POSSUI estrutura e nem quadro profissional próprios para prestar o serviço de Coleta de Resíduos Sólidos em zona rural, de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município, em consonância com a Lei Nº 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e nos moldes do presente projeto básico.

#### Ainda se justifica que:

É necessária a contratação dos serviços para a execução, manutenção e aquisição dos bens e serviços essenciais em face das carências estruturais da administração, aliada à alta rotatividade da mão-de-obra e rápido desgaste dos equipamentos empregados na realização de serviços dessa natureza.

Para a execução dos serviços objeto desta licitação, a contratada deverá contratar tantos funcionários quantos forem necessários, a fim de atender a necessidade do Município. A fiscalização do objeto contratado será exercida pela contratante, por intermédio de servidor devidamente designado, cujas atribuições serão:

- a) Solicitar da Contratada e seu preposto todas as providências necessárias ao bom desempenho dos serviços;
- b) Emitir eventuais pareceres, relativos à execução contratual;
- c) Atestar a prestação dos serviços mensais;
- d) Fiscalizar o cumprimento de eventuais normas locais para redução de acidentes atuando

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site : [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



**RENOVAÇÃO E TRABALHO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

de forma preventiva;

e) Notificar a contratada sempre que houver necessidade;

Verificado pelo Fiscal do contrato que o número mínimo de colaboradores da Contratada é insuficiente, a contratante poderá a seu critério solicitar que a contratada aumente o número mínimo de funcionários para atender a contento a necessidade do município. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em face do aumento de funcionários. Devendo a contratada solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.

### 2. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Para fins da presente licitação, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de Serviços de Limpeza Urbana no Município de Água Boa-MT, incluindo a Coleta, Transporte, Manejo até a Disposição Final de Resíduos Sólidos dos Assentamentos Serrinha, Jaraguá e Santa Maria; conforme as seguintes características, referência e especificações técnicas:

#### 2.1.1. COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, ATÉ O ATERRO SANITÁRIO, INCLUINDO MATERIAIS PROVENIENTES DE FEIRAS-LIVRES E INSTITUIÇÕES E ÁREAS PÚBLICAS.

2.1.1.1. A **EQUIPE MÍNIMA** para a realização da coleta dos resíduos sólidos domiciliares será constituída de no mínimo: **01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira de capacidade volumétrica igual ou maior a 15m<sup>3</sup>, com braço basculante adaptado, para realizar a coleta em contêineres de PEAD (polietileno de alta densidade) de no mínimo 1m<sup>3</sup>, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores (sendo 01 coletor por assentamento)**, bem como ferramentas e utensílios necessários à perfeita realização dos trabalhos.

2.1.1.2. A CONTRATADA deverá contratar coletores fixos (preferencialmente que resida na área que será atendida) para realizar a coleta nos Assentamentos especificados neste Termo de Referência; Sendo: 01 (um) coletor para o Assentamento Serrinha, 01 (um) coletor para o Assentamento Jaraguá e 01 (um) coletor para o Assentamento Santa Maria.

2.1.1.3. A CONTRATADA deve disponibilizar por Assentamento 02 (dois) contêineres de PEAD de 1,0m<sup>3</sup> em locais determinados pela Prefeitura Municipal, onde cada coletor responsável deve realizar a coleta no aglomerado urbano denominado de "Vila" do assentamento e acondicionar os resíduos sólidos domésticos nos contêineres, para posterior coleta semanal;

2.1.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar por Assentamento, 01 (um) veículo com carroceria ou similar para realizar a coleta no aglomerado urbano de cada assentamento e destinar para os contêineres para aguardar coleta semanal;

2.1.1.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta domiciliar em todas as vias públicas abertas à circulação, ou que venham a serem abertas durante a vigência do contrato, acessíveis à veículos coletores ou não.

2.1.1.6. A coleta regular domiciliar deverá compreender os seguintes resíduos, devidamente acondicionados em embalagens ou recipientes: resíduos orgânicos, rejeitos e possíveis recicláveis que estiverem misturados e a disposição para coleta de forma equivocada;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 2.1.1.7. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, de origem humana, produzido em suas áreas, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.
- 2.1.1.8. Coleta e transporte de lixo domiciliar ou comercial, provenientes de limpeza de áreas externas e de jardinagem ou folhas, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros.
- 2.1.1.9. Coleta de restos de móveis, utensílios de mudança e similares, desde que acondicionados em recipientes de até 100 (cem) litros, com formato regular, não podendo ser pontiagudos ou agressivo ao equipamento e aos coletores;
- 2.1.1.10. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários (volumosos), resíduos comerciais cuja produção exceda 100 (cem) litros;
- 2.1.1.11. Quando o volume dos resíduos sólidos domiciliares oriundos de estabelecimentos comerciais, institucionais e de prestação de serviços excederem 100 (cem) litros diários por estabelecimento, a Empresa deverá enviar comunicação ao estabelecimento para as devidas providências;
- 2.1.1.12. Nas situações em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor à via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário os coletores retirarem os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo coletor;
- 2.1.1.13. A coleta dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos para coleta se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública;
- 2.1.1.14. A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos domiciliares, sejam quais forem os recipientes utilizados para seu acondicionamento, devendo a mesma comunicar os munícipes das exigências legais, para as devidas providências e adequações, caso sejam necessárias.
- 2.1.1.15. A frequência da coleta de resíduos sólidos específica nesse termo de referência será realizada 03 vezes por semana, pelo coletor local e 01 vez pelo caminhão compactador, sendo designados o dia para a coleta pela PREFEITURA MUNICIPAL;
- 2.1.1.16. Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados;
- 2.1.1.17. Os trabalhadores deverão ser instruídos quanto à proibição de algazaras ou trabalhos que perturbem os cidadãos.
- 2.1.1.18. Os resíduos que eventualmente se encontrarem fora dos recipientes deverão ser recolhidos manualmente, com auxílio de ferramentas, deixando os locais completamente limpos.
- 2.1.1.19. Os funcionários da Empresa deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas.
- 2.1.1.20. O caminhão coletor deve estar equipado com braço basculante, além de pá e vassoura e acompanhado do funcionário coletor da vila, quando for retirar o resíduo semanalmente, deixando o local de armazenamento temporário limpo e organizado;
- 2.1.1.21. Os resíduos domiciliares apresentados nas vias públicas pelos munícipes, que tiverem tombado dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

---

2.1.1.22. É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-los de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

2.1.1.23. No caso dos resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

2.1.1.24. No processo de transporte do resíduo, a Empresa deverá tomar todas as precauções no sentido, de evitar o transbordamento na praça de carga do veículo, para a via pública. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no veículo coletor;

2.1.1.25. No percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor, deverão estar completamente fechadas.

2.1.1.26. Fica expressamente vedada a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à Fiscalização.

2.1.1.27. Os resíduos sólidos domésticos coletados deverão ser transportados e destinados à uma unidade de Destinação Final (**aterro sanitário existente – privado e licenciado, instalado nas coordenadas, S 14°9'27,20" – O 52°8'50,09"**). Para efeito de elaboração de suas propostas as licitantes deverão considerar na formulação dos serviços de coleta dos resíduos sólidos domésticos as distâncias de transporte das cargas conforme rotas especificadas abaixo;

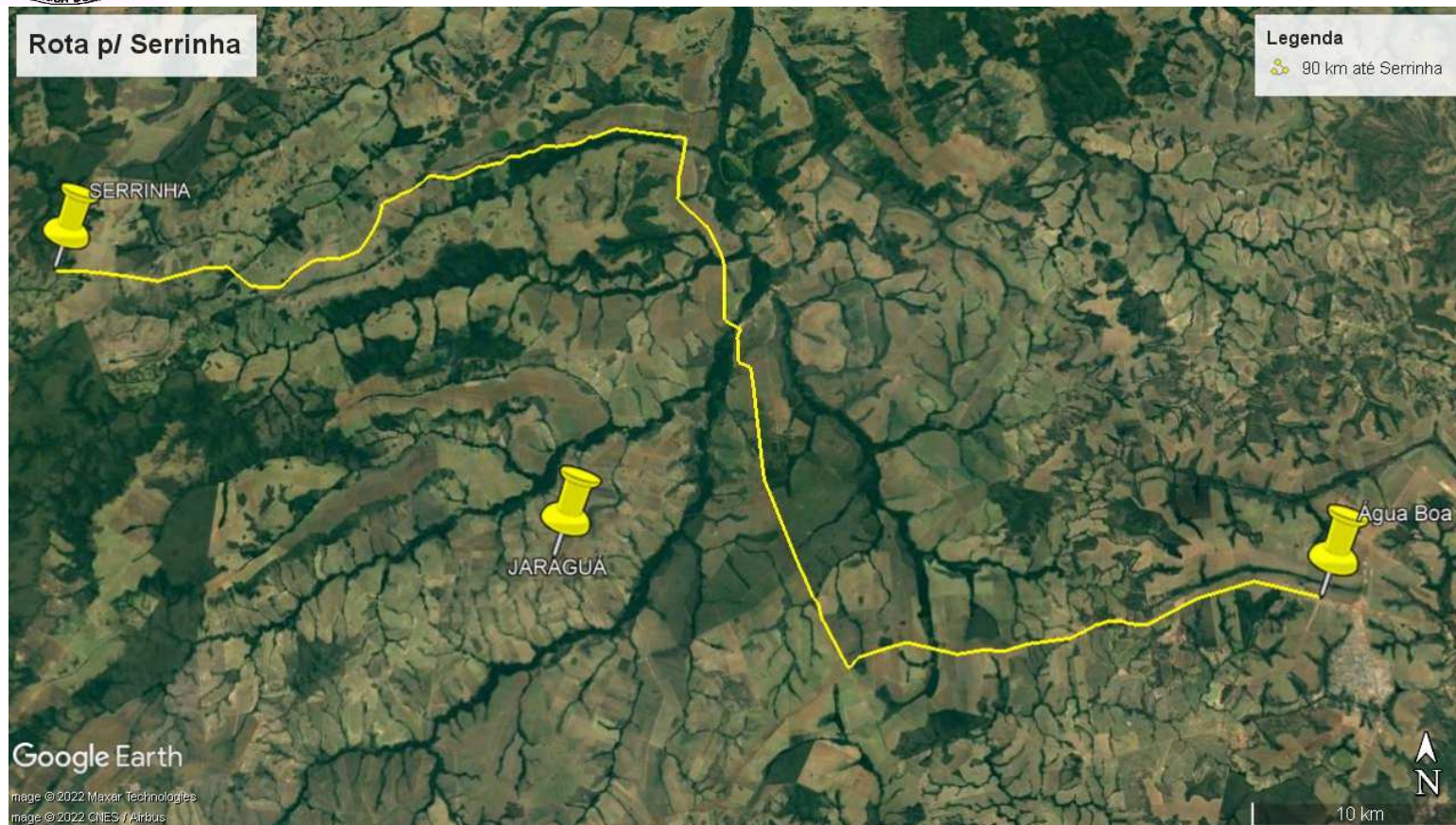
2.1.1.28. A CONTRATADA deve estar ciente que cerca de 60% da rota é através de **estradas NÃO pavimentadas**. Os veículos devem estar aptos a rotar nessas condições e a mesma ser responsável por qualquer manutenção que venha a resultar dos trechos percorridos, bem como recolher todo e qualquer resíduo que por ventura venha cair no percurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 3. ROTAS:



**Figura 1 – TRECHO - 1 - Rota de Água Boa para Serrinha possui 90 km. Sendo 24 km pela MT-240 pavimentados, o e restante do trajeto por estradas estadual e vicinal não pavimentadas.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

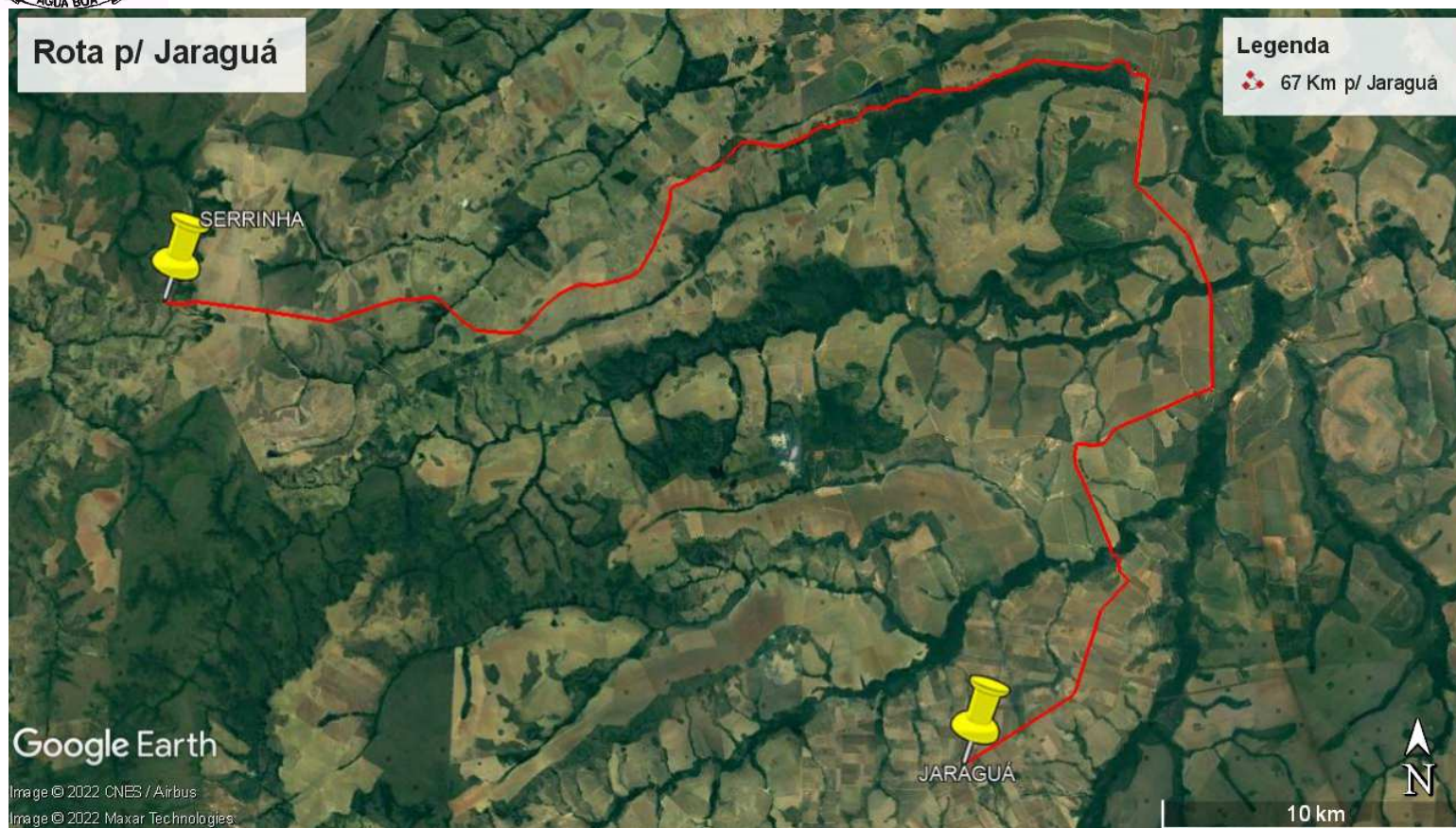


Fig 2 **TRECHO - 2** Rota de Serrinha para Jaraguá possui 67 km, trajeto por estradas estadual e vicinal não pavimentadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

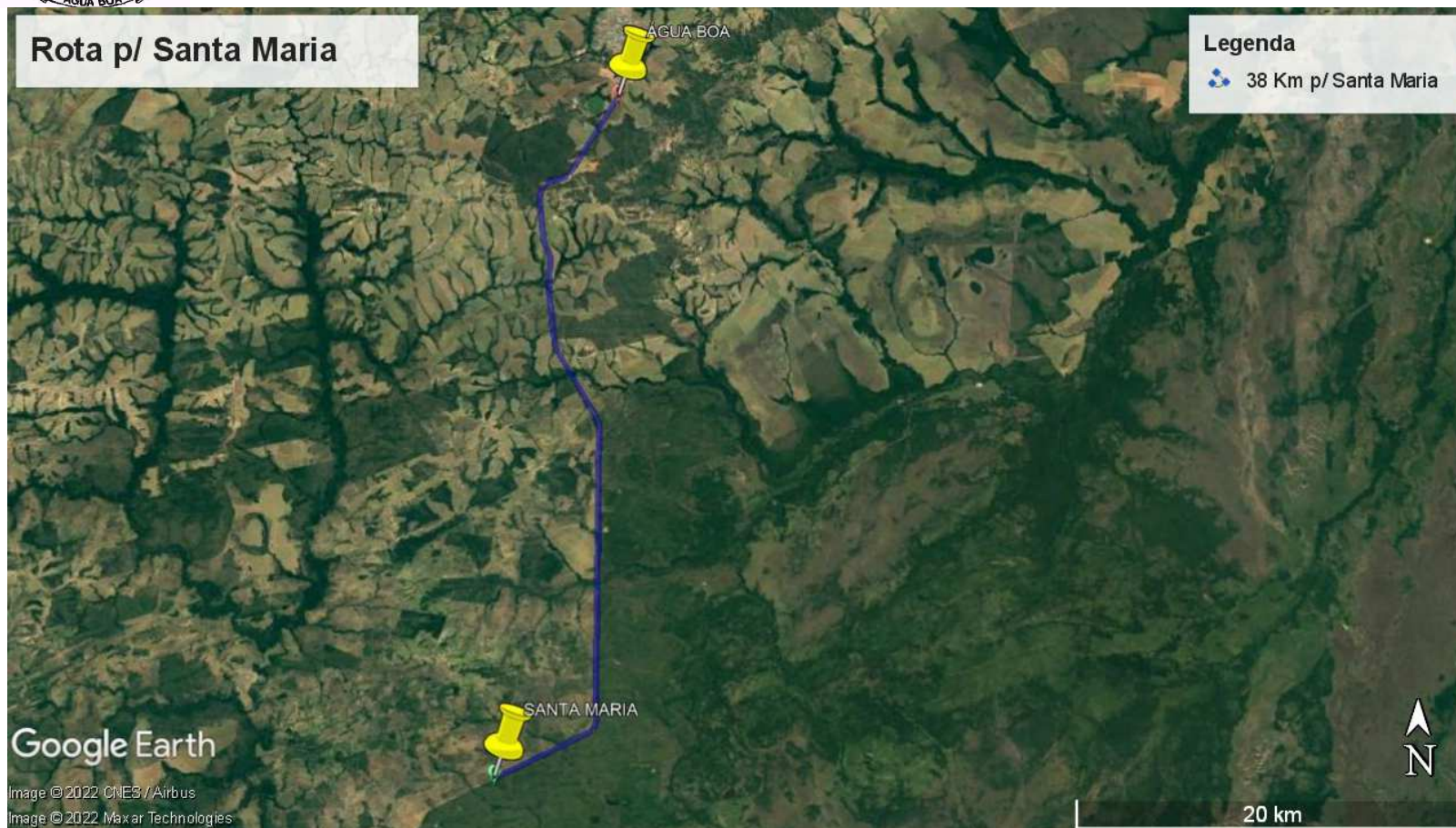


**Fig 3 TRECHO 3** Rota do Jaraguá para Aterro Sanitário possui 68 Km, trajeto por estradas estadual e vicinal com e sem pavimentação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

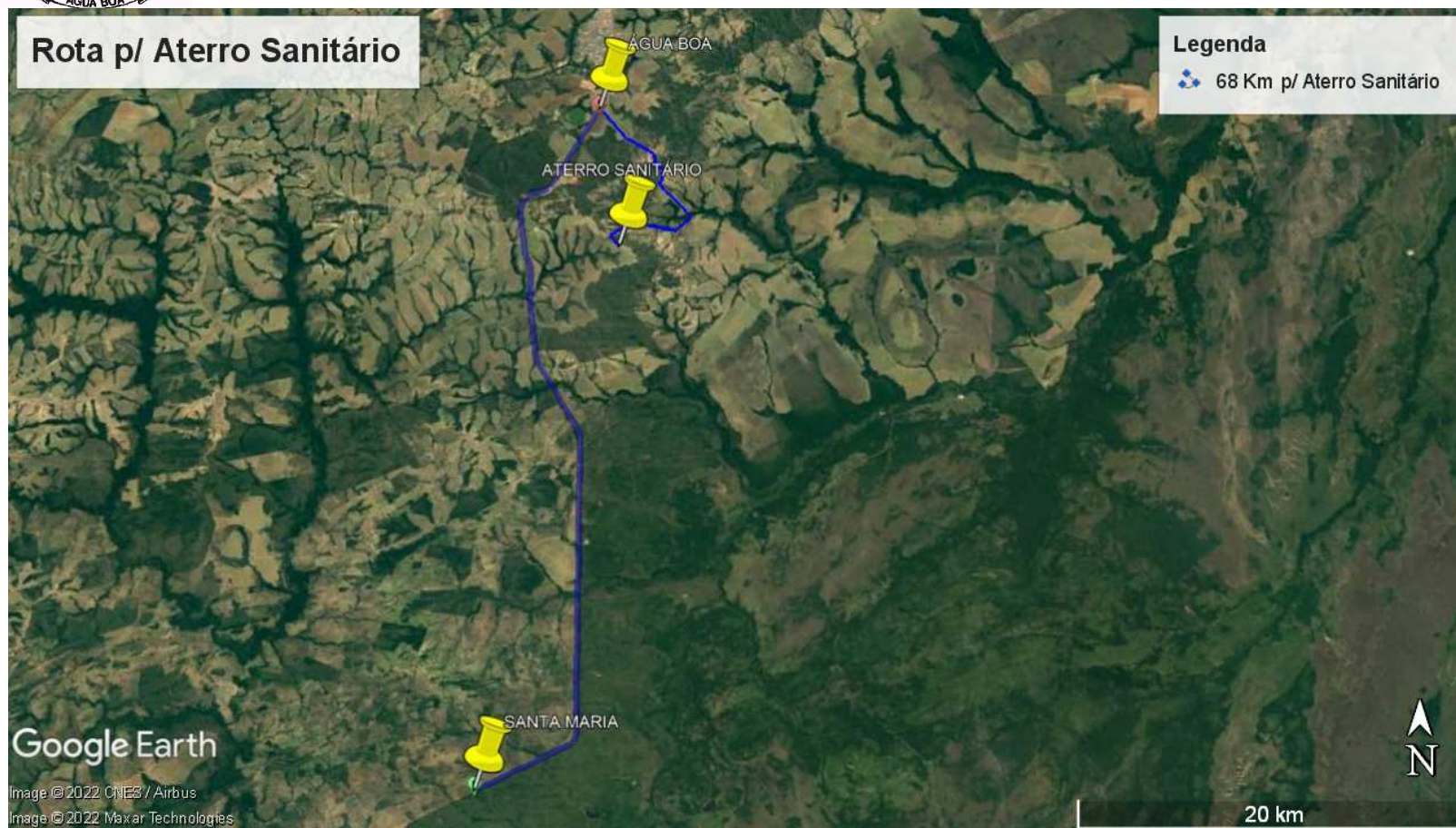
## ESTADO DE MATO GROSSO



**Fig 4 TRECHO – 4 Rota de Água Boa para Santa Maria possui 38 km, Sendo todo o trajeto totalmente pavimentados.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO



**Fig 5 TRECHO 5 Rota de Santa Maria para o Aterro Sanitário possui 68 km. Sendo que os últimos 30 km (ida e volta aterro sanitário) não pavimentados, o e restante do trajeto totalmente pavimentados.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### 4.1 ROTA 01:

Trecho 01 - Água Boa para Serrinha = 90Km;

Trecho 02 - Serrinha para Jaraguá = 67 Km.

Trecho 03 - Jaraguá para Aterro Sanitário = 68 Km;

**Total de 225 km;**

### 4.2 ROTA 02:

Trecho 04 - Água Boa para Santa Maria = 38 Km;

Trecho 05 - Santa Maria para Aterro Sanitário/Água Boa = 68 Km;

**Total de 106 Km;**

**Total Geral: 331,00 km / semana.**

## 5. VEÍCULOS E OUTROS EQUIPAMENTOS:

5.1 Todos os veículos utilizados na operação, bem como os de apoio, deverão obrigatoriamente possuir no máximo **05 ANOS DE USO**;

5.2 A obrigatoriedade do uso dos veículos serem de até no máximo **05 ANOS DE USO** se justifica pelo fato dos serviços serem contínuos, visando a execução plena e eficiente dos mesmos. Os caminhões devem rodar mais de 300 Km por semana, sendo assim, entende-se que, quanto mais novo equipamento, menos problemas operacionais o mesmo pode apresentar, contribuindo assim para uma gestão de resíduos sólidos satisfatória e melhoria da qualidade de vida da população.

5.3 Os veículos automotores, e equipamentos apresentados pela Empresa para realização dos serviços, deverão ser adequados e estarem disponíveis imediatamente após a assinatura do contrato, ou seja, que os equipamentos compactadores estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos, com o braço basculante e que o conjunto esteja em perfeitas condições de operação.

5.4 As marcas, os modelos, e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da LICITANTE, desde que observadas as exigências e condições expressas no Edital e seus Anexos.

5.5 A capacidade da caçamba do veículo compactador deverá ser igual ou maior a 15m<sup>3</sup>.

5.6 A Empresa deverá colocar para execução do plano de trabalho de coleta e transporte de resíduos domiciliares, **NO MÍNIMO 01 (um) caminhão coletor compactador de carga traseira de capacidade volumétrica igual ou maior a 15m<sup>3</sup>, com braço basculante adaptado, para realizar a coleta em contêineres de PEAD de no mínimo 1m<sup>3</sup>;**

5.7 Os veículos deverão possuir carrocerias do tipo especial para coleta e transporte de resíduo, de modelo compactador, com braço basculante, com capacidade para pegar contêineres de PEAD com no mínimo 1m<sup>3</sup>, devendo ser fechadas e estanques para evitar o despejo de líquidos nas vias públicas e serem providas de mecanismo de descarga automático.

## 6 FREQUÊNCIA E HORÁRIO:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

6.1 A frequência da coleta será 1 vez na semana, nos períodos diurno, todos os resíduos a seguir especificados, acondicionados em recipientes de diversos padrões, seja qual for o número deles, encontrados nas vias, logradouros e prédios públicos;

6.2 Os serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverão ser executados pelos coletores locais 03 vezes por semana e pelo caminhão 01 vez por semana, sendo especificados pela PREFEITURA MUNICIPAL as datas e horários para coleta;

6.3 Para fins da execução da coleta e transporte, frequência e horários de coleta, a Empresa deverá considerar os de menores impactos no meio antrópico, bem como, considerar o crescimento vegetativo da população e conseqüente aumento da quantidade de resíduos gerados.

6.4 Por nunca ter existido coleta, manejo e transporte, dos resíduos domésticos da zona rural, de forma constante, não temos dados qualitativos e quantitativos a serem repassados; Assim, será usada a média gerada pela população da zona urbana neste edital, conforme **TABELA 1;**

Item	Quantidade	Descrição
Caminhão Compactador, mínimo 15 m <sup>3</sup> , com braço basculante	01 unidade	Responsável por coletar os resíduos dispostos nos contêineres e transportar até o Aterro Sanitário.
Contêineres PEAD com no mínimo 1,0 m <sup>3</sup>	06 unidades	Equipamento responsável pelo armazenamento temporário dos resíduos até a coleta semanal;
Motorista	01 Colaborador	Responsável por conduzir o caminhão;
Coletores	03 Colaboradores	Responsável por coletar o lixo nos assentamentos 3x por semana e dispô-lo nos contêineres
Veículo coletor auxiliar	03 veículos	Responsável por coletar o lixo nos assentamentos 3x por semana e transportá-los até os contêineres

### 7. MÃO DE OBRA:

7.1 O fornecimento de todos os recursos associados à mão de obra deste projeto é de responsabilidade da Contratada;

7.2 A Contratante não se responsabilizará por débitos trabalhistas, acidentários e ou previdenciários, seja da mão de obra direta e ou indireta envolvidas neste projeto.

### 8. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

8.1 A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus coletores, motoristas, técnicos e demais recursos humanos envolvidos neste projeto os uniformes, EPI's e EPC's (Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva);

8.2 Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes, EPI's e EPC's necessários;

8.3 As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.

### 9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA:

9.1 A Contratada deverá possuir um programa de manutenção preventiva/corretiva periódica de veículos e equipamentos usados neste contrato, para garantir-lhes o correto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

funcionamento e, por consequência, a continuidade dos serviços prestados, bem como, a segurança dos funcionários e munícipes afetados por esse serviço, devendo apresentar evidências documentais quando solicitado pela fiscalização

### 10. DISTRIBUIÇÃO DOS LOCAIS DE COLETA (COLETORES):

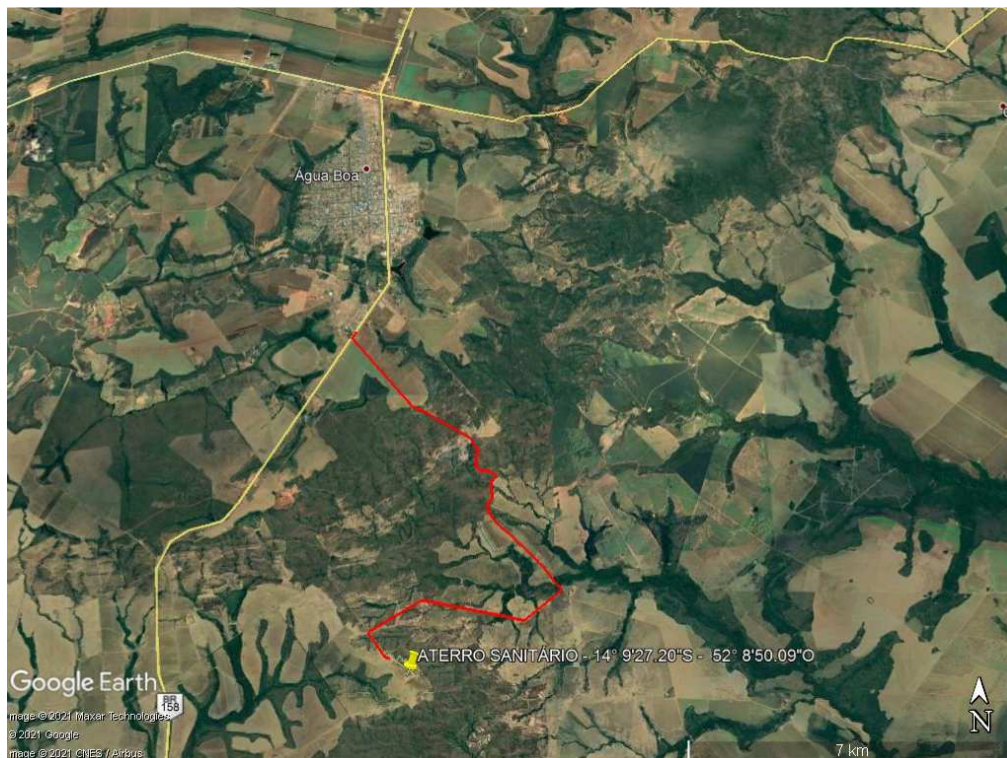
Nº	LOCAIS / BAIROS	FREQUENCIA	TURNO
01	Serrinha	03 vezes na semana	Diurna
02	Jaraguá	03 vezes na semana	Diurna
03	Santa Maria	03 vezes na semana	Diurna

### 11. RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE:

A coleta dos resíduos de serviços de saúde deverá ser executada por Empresa Especializada e com o emprego exclusivo de caminhão coletor especialmente desenvolvido para esse fim, em estrito atendimento às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e com o emprego exclusivo de mão de obra treinada para essa atividade (motorista e coletor). Os Resíduos de Serviço de Saúde **não fazem parte desse Processo**.

### 12. TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

Os resíduos sólidos domésticos coletados deverão ser transportados e destinados à uma unidade de Destinação Final (aterro sanitário existente - privado) indicado pela Contratante. Para efeito de elaboração de suas propostas as licitantes deverão considerar na formulação dos serviços de coleta dos resíduos sólidos urbanas as distâncias de transporte das cargas de suas coletas até a área de aterramento ambientalmente correto.



**Figura 6 - Rota para Aterro Sanitário.**

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a. Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela Contratada;
- b. Vistoriar a frota de equipamentos para a realização dos Serviços anteriormente à emissão da "Ordem de Início dos Serviços";
- c. Vistoriar a frota de equipamentos quando a mesma for ampliada ou alterada.
- d. Oficiar à Contratada sobre a inclusão ou exclusão de ruas e logradouros para a execução de Serviços contratados;
- e. Fiscalizar permanentemente a execução dos Serviços contratados acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato, e em especial, o cumprimento da metodologia de execução contratada;
- f. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- g. Elaborar as medições e remunerar os Serviços contratados na forma, no prazo, e demais condições pactuadas.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a. Executar os Serviços contratados obedecendo as especificações constantes do presente Edital, as disposições do Contrato, e demais documentos que o integram, as orientações, e aos procedimentos constantes do plano de trabalho, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

---

- b. Colocar em disponibilidade, para início da execução dos Serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;
- c. Atender as determinações da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente para substituição de algum de seus funcionários ou de terceiros a seu serviço, no período de 48 (quarenta e oito) horas, que estejam comprometendo à execução dos Serviços ou se, portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;
- d. Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual dos mesmos, tais como, lavagens e pinturas necessárias;
- e. Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;
- f. Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPIs e EPCs), excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- g. Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- h. Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados.

#### **15. NORMAS DE FISCALIZAÇÃO:**

- a. A fiscalização dos serviços prestados será realizada por fiscais designados pela Secretaria Municipal de Cidades e Meio Ambiente e/ou Infraestrutura;
- b. Os serviços serão registrados em relatório próprio de acompanhamento e controle, sendo atestada a efetiva execução dos serviços mediante assinatura do fiscal designado para este fim;
- c. O Fiscal deverá estar atento aos quantitativos de mão-de-obra equipamentos contratados, conforme apresentado pela licitante vencedora do certame, em sua proposta apresentada, aplicando as sanções e penalidades previstas em Edital em caso de descumprimento.

#### **16. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO:**

- a. A prestação dos serviços integrantes do sistema de limpeza pública, em específico a coleta de resíduos sólidos urbanos, está diretamente relacionada ao escopo dos serviços solicitados, descritos por meio deste termo de referência, e possuem características que se diferenciam de município para município, devido a fatores como extensão territorial, clima, cultura, geografia, etc. Desta forma, torna-se inviável a comparação de serviços de mesma natureza com aqueles prestados em outras localidades;
- b. **Assim se faz necessário a formulação de uma composição de preços unitários para consolidação de um orçamento referência a ser utilizado no certame.**



## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, na seguinte dotação orçamentária. Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente. Unidade: 004 – Meio Ambiente. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

## **18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

18.1 Será observado o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encerramento de cada etapa de execução dos serviços (último dia de cada mês), para elaboração, conferência e liberação da medição para emissão da documentação de cobrança; Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela Contratada, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for um valor devido. O pagamento das medições aprovadas pela Secretaria Municipal Infraestrutura e Meio Ambiente, ocorrerá mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao da execução dos serviços.

## **19. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATO**

O prazo contratual para prestação dos serviços será de 06 (seis) meses, dada a característica de serviços contínuos do objeto a ser contratado, e caso vantajoso economicamente para a Administração Pública poderá ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.

## **20. INSTALAÇÕES MÍNIMAS / ADMINISTRAÇÃO LOCAL**

- a. A contratada deverá dispor de instalações mínimas de apoio que serão utilizadas como suporte aos serviços objeto desta licitação, para fins de guarda de veículos, manutenção, armazenamento, equipamentos, administração, etc., objeto do presente Edital;
- b. Todas as despesas necessárias para manutenção e funcionamento das instalações correrão por conta da contratada;
- c. A Empresa deverá instalar e manter um serviço de atendimento ao cliente, cujo número do telefone deverá estar em local visível em todos os equipamentos

## **21. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

- a. Nos custos unitários propostos pela contratada deverão estar incluídos todos os custos em geral relativos ao fornecimento da mão-de-obra direta e indireta necessária e imprescindível à execução integral e perfeita execução do objeto licitado, bem como todos os gastos relativos ao pagamento das taxas, ônus legais e demais encargos sociais, trabalhistas e outros que direta e indiretamente sejam incidentes;

## **OBJETO, QUANTIDADES ESTIMADAS E ENDEREÇOS DAS CONTRATANTES**

3.1 - O objeto deste Termo de Referência é Contratação de Empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Agua Boa - MT,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

conforme especificações definidas neste Termo de Referência, que será parte integrante do edital, conforme segue:

ITEM	CÓDIGO	TCE-MT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
1	22307	7569	SERVIÇO COM COLETA, MANEJO E TRANSPORTE (ATÉ O ATERROSANITÁRIO) DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ÁREA RURAL – (SERRINHA, P.A JARAGUA E P.A SANTA MARIA) DO MUNICÍPIO DE AGUA BOA – MT.	06	59.150,33	354.901,98

4.1 – Com base em informações obtidas na cidade de Água Boa e região, para a média, verificou-se que o valor total estimado para o objeto do presente Edital é de **R\$ 354.901,98** (trezentos e cinquenta e quatro mil novecentos e um reais e noventa e oito centavos).

Água Boa – MT, 21 de março de 2022.

**Áurea Soares de Campos.**

*Engenheira Sanitarista*

CONFEA 1200681177-RN.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXOS DO TERMO DE REFERENCIA

<b>1.1. COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS</b>				
<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS</b>				
<b>ÁGUA BOA - MATO GROSSO</b>				
<b>FUNÇÃO: COLETOR DE LIXO</b>		<b>TURNO: DIURNO</b>		
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT/MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
<b>SALÁRIO/VERBA E BENEFÍCIOS</b>				
SALARIO	R\$	1,0000		
INSALUBRIDADE (GRAU MÁXIMO)	Vb	40,00%		
ADICIONAL NOTURNO	Vb	20,00%		
VALE-ALIMENTAÇÃO	Vb	1,0000		
SEGURO DE VIDA	R\$	1,0000		
GRATIFICAÇÃO	R\$	1,0000		
-	-	-		
-	-	-		
ENCARGOS SOCIAIS (SOBRE SALÁRIO + INSALUBRIDADE + ADICIONAL NOTURNO)	Vb	-		
<b>UNIFORME / EPI'S</b>				
CALÇA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
CAMISA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
BONÉ (3 POR ANO)	UND.	0,2500		
BOTA ANTIDERRAPANTE (5 PARES POR ANO)	UND.	0,4167		
CAPA DE CHUVA (03 POR ANO)	UND.	0,2500		
PROTETOR SOLAR (01 POR MÊS)	UND.	1,0000		
LUVA DE COLETOR (2 PARES POR MÊS)	UND.	2,0000		
<b>CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>				<b>R\$</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>				
<b>SUB TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>FUNÇÃO: MOTORISTA DE CAMINHÃO COLETOR</b>		<b>TURNO:</b>		
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT/MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
<b>SALÁRIO/VERBA E BENEFÍCIOS</b>				
SALARIO	R\$	1,0000		
INSALUBRIDADE (GRAU MÁXIMO)	Vb	40,00%		
ADICIONAL NOTURNO	Vb	20,00%		
VALE-ALIMENTAÇÃO	Vb	1,0000		
SEGURO DE VIDA	R\$	1,0000		
GRATIFICAÇÃO	R\$	1,0000		
-	-	-		
-	-	-		
ENCARGOS SOCIAIS (SOBRE SALÁRIO + INSALUBRIDADE + ADICIONAL NOTURNO)	Vb	-		
<b>UNIFORME / EPI'S</b>				
CALÇA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
CAMISA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
BONÉ (3 POR ANO)	UND.	0,2500		
BOTA ANTIDERRAPANTE (5 PARES POR ANO)	UND.	0,4167		
CAPA DE CHUVA (03 POR ANO)	UND.	0,2500		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

PROTETOR SOLAR (01 POR MÊS)	UND.	1,0000		
LUVA DE RASPA (2 PARES POR MÊS)	UND.	2,0000		
<b>CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>				<b>R\$</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>				
<b>SUB TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>FUNÇÃO: COORDENADOR DE COLETA</b>		TURNO: DIURNO		
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT/MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
SALÁRIO/VERBA E BENEFÍCIOS				
SALARIO	R\$	1,0000		
INSALUBRIDADE (GRAU MÁXIMO)	Vb	40,00%		
ADICIONAL NOTURNO	Vb	0,00%		
VALE-ALIMENTAÇÃO	Vb	1,0000		
SEGURO DE VIDA	R\$	1,0000		
GRATIFICAÇÃO	R\$	1,0000		
-	-	-		
-	-	-		
ENCARGOS SOCIAIS (SOBRE SALÁRIO + INSALUBRIDADE + ADICIONAL NOTURNO)	Vb	-		
UNIFORME / EPI'S				
CALÇA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
CAMISA (6 POR ANO)	UND.	0,5000		
BONÉ (3 POR ANO)	UND.	0,2500		
BOTA ANTIDERRAPANTE (5 PARES POR ANO)	UND.	0,4167		
CAPA DE CHUVA (03 POR ANO)	UND.	0,2500		
PROTETOR SOLAR (01 POR MÊS)	UND.	1,0000		
LUVA DE RASPA (2 PARES POR MÊS)	UND.	2,0000		
<b>CUSTO MENSAL POR FUNCIONÁRIO</b>				<b>R\$</b>
<b>QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS</b>				
<b>SUB TOTAL</b>				<b>R\$</b>
<b>CAMINHÃO COLETOR COMPACTADOR EFETIVO 15M3</b>				
CONSUMO DE COMBUSTIVEL				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN./MÊS		
DISTANCIA PERCORRIDA DIARIAMENTE	KM			
DIAS DE TRABALHO	DÍAS			
DISTANCIA PERCORRIDA MÊS	KM		0,00	
CONSUMO DE COMBUSTIVEL (L/KM)	KM/L			
CONSUMO DE COMBUSTIVEL EM LITROS/MÊS	LT	0,000		
CONSUMO DE COMBUSTIVEL DESCARGA E TRAJETO IMPRODUTIVO				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN./MÊS		
DISTANCIA PERCORRIDA DIARIAMENTE	KM			
DIAS DE TRABALHO	DÍAS			
DISTANCIA PERCORRIDA MÊS	KM			
CONSUMO DE COMBUSTIVEL (KM/L)	L/KM			
CONSUMO DE COMBUSTIVEL EM LITROS/MÊS	LT			
TAXA DE DEPRECIACÃO				
DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN./MÊS		
VIDA UTIL	MESES			
COEFICIENTE DE DEPRECIACÃO ACELERADA	COEF			
VIDA UTIL CONSIDERADA	MESES			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

VALOR RESIDUAL	%	
PERCENTUAL A DEPRECIAR	%	
COEFICIENTE DE DEPRECIÇÃO LINEAR	%	
TAXA DE DEPRECIÇÃO MENSAL	%	
<b>TAXA DE REMUNERAÇÃO</b>		
DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN./MÊS
VIDA UTIL	ANOS	
COEFICIENTE DE DEPRECIÇÃO ACELERADA	COEF	
VIDA UTIL CONSIDERADA	ANOS	
VALOR VEICULO	R\$	
TAXA DE JUROS SELIC MENSAL	%	
VALOR DE REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$	
<b>CUSTO DE MANUTENÇÃO</b>		
DESCRIÇÃO	UNID.	QUAN./MÊS
VIDA UTIL	ANOS	
COEFICIENTE DE DEPRECIÇÃO ACELERADA	COEF	
VIDA UTIL CONSIDERADA	ANOS	
VALOR VEICULO	R\$	
COEFICIENTE DE PROPORCIONALIDADE PARA MANUTENÇÃO	COEF	
VALOR DE REMUNERAÇÃO MENSAL	R\$	

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT./MÊS	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TABELA FIPE	Vb		R\$	R\$
TAXA DE DEPRECIÇÃO	Vb		R\$	R\$
SEGUROS (ROUBOS E ACIDENTES)	Vb		R\$	R\$
REMUNERAÇÃO DE CAPITAL	Vb		R\$	R\$
PNEUS	Vb		R\$	R\$
IPVA + DPVAT (2,50%) / 12 MESES	VB		R\$	R\$
ÓLEO DIESEL	Litro		R\$	R\$
LUBRIFICANTES E GRAXAS	VB		R\$	R\$
LAVAGENS	VB		R\$	R\$
MANUTENÇÃO	VB		R\$	R\$
<b>CUSTO MENSAL POR VEÍCULO</b>				R\$
<b>QUANTIDADE DE VEÍCULOS</b>				
<b>CUSTO TOTAL POR VEÍCULO COMPACTADOR EFETIVO</b>				R\$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

<b>COMPOSIÇÃO DO BDI - CONFORME ORÇAMENTOS ONERADOS DE OBRAS CIVIS</b>				
				Variação
		<b>Administração central (1)</b>		
		<b>Lucro (2)</b>		
		<b>Despesas financeiras (3)</b>		
		<b>Seguros + Garantias (4)</b>		
		<b>Riscos (5)</b>		
	<b>Impostos</b>	ISS (6)		
		PIS (7)		
		COFINS (7)		
		CPRB (8)		
		<b>Resultado (*)</b>	<b>0,00</b>	
			<b>%</b>	
<p>(*) A fórmula para estipulação da taxa de BDI estimado adotado é a mesma que foi aplicada para a obtenção das tabelas contidas no Acórdão n. 2.622/2013 – TCU- Plenário</p> $BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$				
	Onde:			
	AC = taxa de administração central			
	S = taxa de seguros			
	R = taxa de riscos			
	G = taxa de garantias			
	DF = taxa de despesas financeiras L = taxa de lucro/remuneração			
	I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, CPRB e ISS)			

**OBS: Deverão ser preenchidas as planilhas de custos, conforme anexo I do edital, com todas as especificações de custos do objeto, para fins de comprovação da exequibilidade do preço, sob pena de desclassificação do licitante.**

**Ressaltamos que a planilha é meramente para modelo, podendo ser alterada de acordo com o custo da licitante e deverá ser apresentado juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO, Anexo IV do edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO II

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.

#### MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- Solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação na Pregão Presencial nº. 012/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação na Pregão Presencial nº. 012/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_:

- **DECLARA** expressamente que:
  - a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
  - c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
  - d) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
  - e) Declara também para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de AGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.
  - f) Declara que possui disponibilidade de todos equipamentos necessários para o fornecimento requeridos neste processo.

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

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome da Empresa: CNPJ:  
Endereço: Tel/Fax:  
E-mail:  
Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.  
Preço por item:

<b>Nº ITEM</b>	<b>CÓD. ITEM</b>	<b>DESCRICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>MARCA</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UND</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>% PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL</b>
1								

**DADOS PARA PAGAMENTO**

Banco:  
Agência:  
Conta Corrente:

\_\_\_\_\_  
Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº. 01**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_\_/2022.

**OBJETO:** A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados Futura contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa.

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade nº. 2798934-8 SSP/MT e do CPF nº. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, nº 855, Centro, na cidade de Água Boa/MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor \_\_\_\_\_, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 2.455/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 0148/2018, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

#### 1. DO OBJETO.

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços Futura contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência deste Edital de licitação.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993](#).

#### 2. DOS PREÇOS.

2.1 - O preço para futura contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa, conforme segue:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	DESCRICAÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	% PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
---------	-----------	-------------	-----	-------	-----	-----------	-------------	---

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail : prefeitura@aguaboa.mt.gov.br  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

#### **3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR não estará obrigado a adquirir o objeto registrado, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

#### **4 - DA CONTRATAÇÃO.**

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.4 - A Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, localizado na Avenida Planalto nº 410, Centro, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT- Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

4.6 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

4.7 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

4.8 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.8.1 - O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

4.9 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO**

cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;
- b) Aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;
- c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) Comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) Atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) Encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

c) Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- d) Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;
- e) Não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

#### **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.**

6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 2.455/2013.

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

#### **7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar objeto licitado, no prazo de até 05 (cinco) dias, do recebimento da Ordem de Fornecimento registrados.

#### **8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - Quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - Quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

#### **9. PENALIDADES.**

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

#### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 2.455/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 003/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 005/2022.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### 11. FORO.

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:**

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA  
Prefeito Municipal

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

Proprietária

**TESTEMUNHAS:**

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

CPF:

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VII

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2022.

#### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_/2021.

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº. 012/2022.**

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade nº. 2798934-8 SSP/MT e do CPF nº. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, nº 855, Centro, na cidade de Água Boa/MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 050/2022, referente ao PREGÃO nº. 012/2022, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

#### **CALUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa, conforme especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 050/2022, na modalidade de Pregão Presencial nº. 012/2022, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - Valores unitários para o presente contrato de contratação de empresa especializada em coleta, manejo e transporte de resíduos sólidos da zona rural do município de Água Boa, segue tabela abaixo.

Nº ITEM	CÓD. ITEM	DESCRICAÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	% PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1								

3.2 - O valor global para o presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.3 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 12.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

3.4 - Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (Trinta) dias.

3.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.6 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.8 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.9 - Os preços são fixos e irredutíveis.

3.10 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO.

4.1 - A forma de fornecimento será realizada através da emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO, a qual definirá o objeto a ser fornecido no Município de Água Boa-MT.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO**

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO.**

- 5.1 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a ORDEM DE FORNECIMENTO, em até 05 (cinco) dias o objeto dela constante, no local indicado na Ordem de Fornecimento;
- 5.2 – Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser recebidos na Av. Planalto, 410, centro na cidade de Água Boa ou a onde o Município indicar; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 5.3 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos serviços.
- 5.4 - Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do serviço, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.
- 5.5 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.
- 5.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:
- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
    - a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
    - b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
      - b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
  - 5.7 - O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.**

- 6.1 – O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 meses.
- 6.2 - Os prazos de fornecimento e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº. 8666/93.
- 6.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 7.1 – Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial nº. 012/2022 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.022, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:  
Unidade:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Projeto/Atividade:  
Código Reduzido:  
Elemento da Despesa:

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

8.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

9.1 – São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- b) Os serviços da melhor qualidade, que deverá atender as especificações e normas técnicas; e fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência;
- c) Executar o serviço imediatamente contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- d) Providenciar a substituição imediata do serviço de que apresente inconsistência ou qualquer desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o Município;
- e) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- f) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- g) Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

### **II – São direitos e Obrigações da CONTRATANTE.**

- a) Supervisionar o serviço e se encarregar do aceite do objeto, as anotações e posterior comunicação de eventuais falhas nos mesmos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas por cada Secretaria competente.
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do serviço ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA.
- h) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.**

10.1 - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia que excede o prazo final de entrega do objeto deste Contrato, até o trigésimo dia; e
- b) De 1% (um por cento) por dia de atraso, após o prazo da alínea anterior.

10.2 - As multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

I) **ADVERTÊNCIA** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e, a despeito delas, a regular prestação dos serviços não ficar inviabilizada;

II) **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas até 30 (trinta) dias, e 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 (trinta) dias;

III) **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do ajuste firmado, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.4 - As sanções previstas nas alíneas I, II, IV e V do Item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea III, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 87, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.5 - Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

10.6 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal; e
- f) Falhar ou fraudar a execução do Contrato.

10.7 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9 - A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO.**

11.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.

11.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I - Lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - Atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - Dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO**

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

11.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Direito.

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

- a) Pregão Presencial n.º 003/2022 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.**

13.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.**

14.1 – A fiscalização do fornecimento do objeto será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.3 – Todas as ORDENS DE FORNECIMENTO, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

14.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos serviços se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

15.3 – As prorrogações do prazo de execução do objeto serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

15.4 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de fornecimento poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.**

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

16.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS