



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.

DADOS DA EMPRESA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO COMPLETO: RUA:	CIDADE:
ESTADO: CEP:	
TELEFONE:	E-MAIL:
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA:	
CPF:	RG:
DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI CÓPIA DO EDITAL E ANEXO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2023	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA RETIRADA DO EDITAL:	
NOME:	
CPF:	RG:
ENDEREÇO COMPLETO: RUA:	
CIDADE:	ESTADO: CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:

Local: _____ / ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Responsável

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Municipal de Novo Santo Antônio-MT e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o Recibo de Entrega do Edital e remeter ao Departamento de Licitações e Contratos por meio do e-mail: licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Núcleo de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

HENRIQUE DE SOUSA CARDOSO
Pregoeiro Substituto



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

Data: **08/01/2024**

Horário: **09h00 horas (Brasília)**

Local:

**Setor de Licitações e Contratos – Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio–
Rua 29 de Setembro, nº.244, Centro – Novo Santo Antônio/MT.**

Responsável

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
e-mail: licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br
Telefone: (66) 3548-1140



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PREÂMBULO

O Município de Novo Santo Antônio - MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante Pregoeiro, designado por Portaria, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 025/2023** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 05/2013 de 08 de Janeiro de 2013 e, subsidiariamente a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08: 00 as 11: 00 e das 13: 00 as 17: 00 horas (horário de Brasília) também disponibilizado por meio de solicitação através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br ou pelo (site do Município) no endereço eletrônico www.novosantoantonio.mt.gov.br, na aba licitação) e demais informações e esclarecimentos por meio do telefone (66)3548-1140, ramal 203.

O Departamento de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1 – LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio – MT, situada na Rua 29 de Setembro, nº.244, Bairro Centro, no dia **08 de Janeiro de 2024**, com início às **09h00 (nove horas)**, horário de Brasília. **O Credenciamento será feito das 08h30 min às 09h00.** Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeira até às **09h00 horas (Brasília) do dia 08 de Janeiro de 2024.**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 - OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.

2.2. Os serviços que deverão ser executados pela empresa contratada, estão especificados detalhadamente no Termo de Referência – Anexo I, que faz parte do presente Edital.

3 – TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, e será parte integrante do Processo de Licitação nº **100/2023**, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2023, e exercício posterior nas seguintes rubricas orçamentárias:



5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO

5.1. Poderão participar do Pregão as empresas interessadas do **ramo de atividade pertinente ao objeto**, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos;

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) pessoa física;
- b) empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Sociedades Cooperativas;
- e) empresa que estiver sob concurso de credores, dissolução, liquidação, processo de falência ou recuperação judicial;
- f) EMPRESA QUE TENHA SIDO DECLARADA INIDÔNEA PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DIRETA OU INDIRETA, FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, OU QUE TENHA SIDO PUNIDA COM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO;**
- g) Que estejam em situação irregular perante a Fazenda Pública, em qualquer esfera da Administração, perante o INSS e FGTS;
- h) Mantenham, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista;
- i) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo VIII).
- j) representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.
- k) Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura de Novo Santo Antônio;

6 – PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações da lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- 6.4.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 6.4.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 6.4.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.4.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.5.** A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, **juntamente com os documentos de habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado (**Anexo IX**).

7 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 7.1.** Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até as 17:00 horas do dia 03/01/2024** apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente o Pregoeiro Oficial desta Prefeitura, que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.
- 7.2.** Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;
- 7.3.** Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.
- 7.4.** Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

8 - CREDENCIAMENTO

- 8.1.** No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (**Anexo III**), o qual deverá identificar-se junto a Pregoeira, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 8.2.** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar através de cópia do Ato Constitutivo (contrato social, registro e outros documentos legalmente aceitos).
- 8.3.** 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.
- 8.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 8.5. O documento de credenciamento deverá ser apresentado junto com os documentos abaixo, sendo apresentados o Pregoeiro fora dos envelopes de “Proposta e Habilitação”.**
- 8.5.1. CARTA DE CREDENCIAMENTO E/OU PROCURAÇÃO (obrigatório), menos para sócio da empresa;**
- 8.5.2. CONTRATO SOCIAL/REGISTRO COMERCIAL OU A ULTIMA ALTERAÇÃO;**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

8.5.2.1. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;

8.5.3. CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO CREDENCIADO;

8.5.4. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo item 8.3. Letra (a) do edital (ANEXO V);

8.5.5. Documento que comprove que a empresa se enquadra nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL;

ÚNICO: Os documentos solicitados neste item 8.5.5 servirão apenas para comprovação de que a empresa é ME ou EPP, isentando-os de qualquer prazo de validade, E não se aplica ao Microempreendedor-MEI.

8.6. A NÃO ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDA NO SUBITEM 8.5.4 "a" DESTE EDITAL, IMPLICARÁ EM NÃO RECEBIMENTO, POR PARTE DO PREGOEIRO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO E, PORTANTO, A NÃO ACEITAÇÃO DA LICITANTE NO CERTAME LICITATÓRIO.

8.7. A não entrega do documento de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, e no Decreto 6.204/2007.

8.8. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.5 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.9. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

9 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes, lacrados e assinados no fecho, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, independentemente de credenciamento, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

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

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023
ABERTURA: 09H00 HORAS DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2024
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.
EMAIL.
TELEFONE PARA CONTATO.**

9.3. O envelope dos "Documentos de Habilitação" deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023
ABERTURA: 09H00 HORAS DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2024
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
C.N.P.J. DO LICITANTE.
EMAIL.
TELEFONE PARA CONTATO.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

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

10 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada, digitada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante;

10.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

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

10.2.3. Uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos em no máximo **02 (duas)** casas decimais, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os totais;

10.2.3.1. Todos os itens deverão ser colocados as marcas, sob pena de desclassificação;

10.2.4. Apresentar o Preço Global da Prestação dos Serviços, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

10.2.5. Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da Sessão deste pregão;

10.2.6 Os serviços/produtos deverão ser de qualidade e atenderem aos padrões exigidos pelo órgão responsável;

a) Prazo de entrega conforme disposto no ANEXO I deste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração.

10.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.5. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

10.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

10.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.10. Após encerramento do certame, a proposta realinhada da licitante vencedora, com base no seu último lance, será gerada automaticamente pelo sistema do pregão, para que seja carimbada e assinada pela licitante vencedora.



11 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DISPUTA DE LANCES VERBAIS

11.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste será aberta a Sessão pública de processamento deste Pregão Presencial com registro de Preços, iniciando com o credenciamento das proponentes que se cadastraram e compareceram para participar do certame, e em seguida receberá os envelopes dos proponentes;

11.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pela Pregoeira;

11.3. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, as classificará;

11.4. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora da etapa de lances, a PROPONENTE que cotar/negociar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, segundo o Modelo de Proposta constante no Anexo II, deste Edital.;

11.5. Na abertura dos envelopes de propostas de preços, **classificação para a etapa de lances todas as propostas das licitantes** cadastradas que poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.6. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

11.7. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

12 – FORMULAÇÃO DE LANCES

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

12.1.1. Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

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

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

12.3.1. O Pregoeiro poderá fixar em até 03 (três) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

12.3.2. O Pregoeiro poderá aceitar que o licitante faça consulta com a sua empresa para oferta de lances através de telefone celular, não podendo ultrapassar o limite de 03 (três) minutos estabelecidos e o representante não poderá se ausentar da sala para efetuar a consulta.

12.3.3. Durante a fase de lances o representante da licitante que se ausentar da sala da sessão sem a devida autorização da pregoeira, ficará a partir do momento impedido de participar dos lances dos itens seguintes;

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

12.12. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

12.10. Casos não se realizem lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

12.10.1. Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

12.12. Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

12.12 Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

12.13. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

12.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

12.15. Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

12.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pela Pregoeira;

12.17. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

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

13.1.3. Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

13.1.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

13.1.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

13.1.3.3. A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

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

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

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

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

13.3. DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURIDICA

13.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual. Apresentar apenas a última alteração, em vigor, devidamente registrado;

13.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social. Apresentar apenas a última alteração ou consolidado, em vigor devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Único: O Registro Comercial e/ou Contrato Social apresentado no credenciamento não;

13.3.3. Em caso de Microempreendedor, apresentar o Cadastro MEI;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

13.3.4. Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa;

13.4. – RELATIVOS A REGULARIDADE FISCAL

13.4.1. Prova de Inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.4.2. Comprovante de Inscrição Municipal e /ou Alvará;

13.4.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais, INSS e Dívida Ativa da União;

13.4.4. Certidão da regularidade relativa ao Fundo de Garantia Tempo de Serviço (FGTS);

13.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.4.6. Certidão Negativa com a Fazenda Municipal da sede do licitante (Está de forma geral, alcançando todos os tributos de competência municipal);

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

13.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

13.5.1.1. A Certidão Negativa de Falência não se aplica aos MICROEMPREENDEDORES-MEI.

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, (ANEXO IV);

b) MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS, (ANEXO VI);

c) MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL, (ANEXO VII);

d) MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS (ANEXO VIII);

e) MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP, (Anexo IX);

13.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

13.7.1. Em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

13.7.1.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

13.7.1.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.9. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet;

13.10. Só serão aceitas cópias legíveis.

13.10.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

13.11. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

14 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

14.2. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no item 11 deste edital.

14.2.1. *As autenticações poderão ser feitas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação mediante cotejo da cópia com o original.*

14.2.2. *Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.*

14.2.3. *Por força da Lei Federal nº 17.726 de 08 de Setembro de 2018, fica opcional a apresentação de documentos com autenticação e/ou reconhecimento de firma em cartório.*

14.3. Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

14.4. Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

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

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

14.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

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

15 – RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

15.6.2 Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

15.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

15.9. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.10 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Equipe de Apoio da Pregoeira, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário de 12 às 18 horas;

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

15.12 A homologação desta licitação não obriga a prefeitura à contratação do objeto licitado;

15.13 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

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

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

15.16 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**, na Rua 29 de Setembro nº. 244, Bairro Centro, Novo Santo Antônio – MT.

16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

16.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

16.3. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

17 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente para fins de homologação.

17.2. No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, será adotada os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

17.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

17.4. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata, retomar a sessão pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar, a licitação independentemente da cominação do artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. Decorrido o prazo do item 17.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura da Ata, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente.

17.5.1 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da respectiva proposta;

17.5.2. Impedimento de contratar com este Município por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.5.3. A multa de que trata o item 17.5.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

contratada.

18 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura. Respektivas Notas de Empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62 da Lei 8.666/93 e alterações e serão empenhadas nas rubricas orçamentárias das secretarias solicitantes.

19 – DA REVISÃO DE PREÇOS

19.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

19.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

19.3. Ocorrendo reajustamento de preços, os mesmos serão reajustados, pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia da apresentação da Proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicado sobre o preço proposto.

19.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registrado no Pregão, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Contrato.

19.5. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Contratante, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

20 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. O Município de Novo Santo Antônio, obriga-se a:

I - Indicar os locais e horários em que deverão ser efetuados os serviços;

II - Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no termo de referência;

III - Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local dos serviços desde que observadas às normas de segurança;

IV - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

V - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste;

VI - Fiscalizar a entrega do objeto registrado;

VII - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

20.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

20.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Para garantir a fiel execução dos termos e das condições estabelecidas no edital, a Empresa se compromete a:

21.1.1. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, mediante a prestação de serviços em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, dentro das condições propostas e consignadas no presente Instrumento;

21.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ali assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

21.1.3. Selecionar e mobilizar seus empregados, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do serviço, comprometendo-se a utilizar técnicos especializados com experiência nesse tipo de trabalho.

21.1.4. Colocar à disposição da CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO todas as informações e documentação técnica e administrativa, necessárias para que a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO exerça o direito que lhe é inerente de acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços, bem como manter a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO tempestivamente informada sobre qualquer evento que possa comprometer, no todo ou em parte, a execução da obra

21.1.5. Todos os preços especificados no orçamento compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

21.1.6. Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela CONTRATADA na execução das obras.

21.1.7. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

21.1.8. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

21.1.9. Comunicar, imediatamente, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

22 – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ENTEGA DOS SERVIÇOS

01 - FISCALIZAÇÃO

22.1. A **CONTRATANTE é obrigada** a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

22.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **Município de Novo Santo Antônio/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

22.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

22.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

22.1.3.1 Conferência dos produtos recebidos;

22.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;

22.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços, sendo responsável por essas declarações;

22.1.3.4 Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

22.1.3.5 Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa:

02. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.2.1. Os serviços serão executados em todos os setores da administração pública do município de Novo Santo Antônio, tais como: prédios públicos, praças públicas, logradouros, bueiros, manutenção de pavimentos urbanos, ou seja, serviços gerais na manutenção de bens públicos e de uso público do município, com administração dos serviços sob direção da Secretaria Municipal de Obras.

22.2.2. PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

22.2.3. AJUDANTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares, em consonância com o pedreiro responsável.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, em consonância com o pedreiro responsável.

22.2.4. SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

22.2.5. PINTOR

DESCRIÇÃO:

Sumária: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

DETALHADA: Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

22.2.6. MARCENEIRO

Sumária: Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades.

DETALHADA: Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

22.2.7. SERRALHEIRO

SUMÁRIA: Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

DETALHADA: Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

22.2.8. ARMADOR

SUMÁRIA: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortar e dobrar ferragens de lajes. Montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas. Moldar corpos de prova. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DETALHADA: Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova: Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações. Cortar ferragens: Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens: Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar e emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos e montar estribos. Aplicar armações: Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

22.2.9. TELHADISTA:

SUMÁRIA: Reforma, constrói e instala telhados em residências, empresas, entre outros estabelecimentos. Limpa calhas e dutos e aplica manta asfáltica.

DETALHADA: Responsável pela instalação, reparação e manutenção de telhados e estruturas de telhado. Eles trabalham com uma variedade de materiais, incluindo metal, telha de asfalto, telha de concreto, telha de barro, madeira compensada, fibrocimento e outros. Além de instalar e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

reparar telhados, eles também podem fornecer serviços de impermeabilização, instalação de sistemas de drenagem e remoção de sujeiras e etc. e também instalar e reparar telhados; Remover telhados velhos e danificados; Instalar calhas, goteiras e outras superfícies de drenagem; Selecionar materiais e ferramentas adequados para o trabalho; Aplicar produtos impermeabilizantes e de proteção para telhados; Verificar a segurança dos telhados e realizar reparos necessários; Trabalhar em alturas, usando equipamentos de segurança; Medir e cortar telhas e outros materiais para a instalação; Ajudar na instalação de ventilação eficiente para telhados e realizar manutenção periódica em telhados.

23 – DOS PAGAMENTOS PELO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

23.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal de Serviços/Fatura juntamente com a comprovação de realização atestada pelo Secretário de Obras e pelo Engenheiro Fiscal do município.

23.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços ora apresentados.

23.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

23.4. O pagamento será creditado pela CONTRATANTE em Conta Corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária.

23.4.1. As taxas referente ao envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida.

23.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

23.7.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 23.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

23.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

23.9. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

23.10. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

24 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

24.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 24.1;

24.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos produtos objeto desta Ata, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

24.2.1. Advertência por escrito;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- 24.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- 24.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- 24.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 24.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;
- 24.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 24.4.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 24 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1.** É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 25.2.** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 25.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 25.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT;
- 25.5.** A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 25.6.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;
- 25.7.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca São Félix do Araguaia – MT, com exclusão de qualquer outro;
- 25.8.** O Pregoeiro poderá, se julgar conveniente, adotar o procedimento de re-pregão, devendo as licitantes, neste caso, permanecerem até o final da sessão;
- 25.9.** As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e na página web da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio (www.novosantoantonio.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) Julgamento deste Pregão;
- b) Recurso porventura interposto.

25.10. O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:horas e das 13:00 as 17:horas (horário de Brasília) também disponibilizado por meio de solicitação através do e-mail: licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br ou pelo (site do Município) no endereço eletrônico www.novosantoantonio.mt.gov.br, na (aba licitação) e demais informações e esclarecimentos por meio do telefone (66)3548-1140, ramal 203.

25.11 Os envelopes não abertos, ficarão à disposição das licitantes para retirada na Gerência Municipal de Contratos, Convênios e Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT se reserva o direito de fragmentá-los;

25.12. Aos casos omissos aplicam -se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93 e, no que couber, ao Decreto Estadual nº 7.217/2006.

26 – DOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

26.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- ANEXO I** – Termo de referência;
- ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO V** – Modelo de Declaração de Requisitos Habilitação;
- ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Requisitos Legais;
- ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Concordância com o Edital;
- ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Entrega dos Serviços;
- ANEXO IX** - Modelo de Declaração ME/EPP;
- ANEXO X** - Minuta da ARP;
- ANEXO X** - Minuta de Contrato;

Novo Santo Antônio-MT, em 04 de Dezembro de 2023

ADÃO SOARES NOGUEIRA
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT

O presente Edital foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração

EMÍLIA BORGES DE SÁ
Assessora Jurídica Municipal
OAB/MT 22134



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERRALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.

2. ITENS COM VALORES MÁXIMOS PREVISTOS:

ITEM	PRODUTO	UN	VALOR REFERÊNCIA	QUANT	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DO TIPO PEDREIRO	Hora	R\$ 43,3300	1.470	R\$ 63.695,10
2	ELETRICISTA SERVICO DE PROFISSIONAL DO TIPO ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Hora	R\$ 42,9167	1.080	R\$ 46.350,04
3	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO- DO TIPO SERRALHEIRO	Hora	R\$ 44,0700	1.260	R\$ 55.528,20
4	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO- DO TIPO MARCENEIRO	Hora	R\$ 41,4700	1.300	R\$ 53.911,00
5	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO- DO TIPO SERVENTE	Hora	R\$ 33,6433	1.220	R\$ 41.044,83
6	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO- DO TIPO PINTOR	Hora	R\$ 39,8200	1.425	R\$ 56.743,50
7	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PINTOR, PARA ELABORACAO DE PINTURA EM LETREIROS.	Hora	R\$ 41,1633	1.030	R\$ 42.398,20
8	SERVICO DE CONTRATACAO DE MAO DE OBRA - AJUDANTE DE PINTOR	Hora	R\$ 30,6167	610	R\$ 18.676,19
9	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - SERVICO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO AJUDANTE DE ENCANADOR	Hora	R\$ 29,7300	690	R\$ 20.513,70
10	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO SOLDADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Hora	R\$ 39,8267	950	R\$ 37.835,37
11	SERVICO DE CONTRATACAO DE MAO DE OBRA - ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Hora	R\$ 40,013	610	R\$ 24.408,11
12	SERVICO DE CONTRATACAO DE MAO DE OBRA - TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Hora	R\$ 39,9100	825	R\$ 32.925,75
			VALOR TOTAL R\$: 494.029,99		

2.1. Os quantitativos constantes deste anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.

2.2. A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Novo Santo Antônio, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

2.3. Após Autorização de Fornecimento, a empresa vencedora deverá efetuar o serviço no local indicado pelo setor responsável de cada secretaria, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o pedido, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora. **Caso a entrega não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei.**

2.4. Os serviços serão de **forma parcelada** e deverão ser executados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

2.5 - Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela licitante na execução das obras.

2.6 - Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a licitante utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

2.7 - Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei Federal n. 10.520/02, e subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, e Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contidas neste Termo.

4. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS:

4.1. APRESENTAÇÃO

Este relatório tem pôr objetivo estabelecer as bases fundamentais para a contratação de empresa especializada em mão de obra na construção civil, especialmente serviços de pedreiro, servente de pedreiro, pintor, serralheiro e marceneiro com disponibilidade de todos os equipamentos necessários para execução dos serviços. Exemplo (Betoneira, Carrinho de mão, Régua de alumínio, martelo, linha de pedreiro, equipamentos de serralheria e marcenaria e etc....)

4.2. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS SERVIÇOS

4.2.1. Os serviços serão executados em todos os setores da administração pública do município de Novo Santo Antônio, tais como: prédios públicos, praças públicas, logradouros, bueiros, manutenção de pavimentos urbanos, ou seja, serviços gerais na manutenção de bens públicos e de uso público do município, com administração dos serviços sob direção da Secretaria Municipal de Obras.

4.2.2. PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.2.3. AJUDANTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares, em consonância com o pedreiro responsável.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, em consonância com o pedreiro responsável.

4.2.4. SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.2.5. PINTOR

DESCRIÇÃO:

Sumária: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

DETALHADA: Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

4.2.6. MARCENEIRO

Sumária: Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades.

DETALHADA: Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.2.7. SERRALHEIRO

SUMÁRIA: Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

DETALHADA: Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

4.2.8. ARMADOR

SUMÁRIA: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortar e dobrar ferragens de lajes. Montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas. Moldar corpos de prova. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

DETALHADA: Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova; Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações. Cortar ferragens: Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens: Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar e emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos e montar estribos. Aplicar armações: Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.2.9. TELHADISTA:

SUMÁRIA: Reforma, constrói e instala telhados em residências, empresas, entre outros estabelecimentos. Limpa calhas e dutos e aplica manta asfáltica.

DETALHADA: Responsável pela instalação, reparação e manutenção de telhados e estruturas de telhado. Eles trabalham com uma variedade de materiais, incluindo metal, telha de asfalto, telha de concreto, telha de barro, madeira compensada, fibrocimento e outros. Além de instalar e reparar telhados, eles também podem fornecer serviços de impermeabilização, instalação de sistemas de drenagem e remoção de sujeiras e etc. e também instalar e reparar telhados; Remover telhados velhos e danificados; Instalar calhas, goteiras e outras superfícies de drenagem; Selecionar materiais e ferramentas adequados para o trabalho; Aplicar produtos impermeabilizantes e de proteção para telhados; Verificar a segurança dos telhados e realizar reparos necessários; Trabalhar em alturas, usando equipamentos de segurança; Medir e cortar telhas e outros materiais para a instalação; Ajudar na instalação de ventilação eficiente para telhados e realizar manutenção periódica em telhados.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Novo Santo Antônio/MT através de seu fiscal de contratos nomeado (a) por portaria, e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal de Serviços/Fatura juntamente com a comprovação de realização atestada pelo Secretário de Obras e pelo Engenheiro Fiscal do município.

6.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços ora apresentados.

6.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.

6.4. O pagamento será creditado pela CONTRATANTE em Conta Corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária.

6.4.1. As taxas referentes ao Envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida;

6.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

6.6. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 22.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

6.8. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

6.9. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

7.1. Selecionar e mobilizar seus empregados, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do serviço, comprometendo-se a utilizar técnicos especializados com experiência nesse tipo de trabalho.

7.2. Colocar à disposição da CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO todas as informações e documentação técnica e administrativa, necessárias para que a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO exerça o direito que lhe é inerente de acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços, bem como manter a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO tempestivamente informada sobre qualquer evento que possa comprometer, no todo ou em parte, a execução da obra

7.3. Todos os preços especificados no orçamento compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

7.4. Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela CONTRATADA na execução das obras.

7.5. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

7.6. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

8. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

8.1. O Município de Novo Santo Antônio, obriga-se a:

I - Indicar os locais e horários em que deverão ser efetuados os serviços;

II - Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no termo de referência;

III - Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local dos serviços desde que observadas às normas de segurança;

IV - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

V - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste;

VI - Fiscalizar a entrega do objeto registrado;

VII - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

8.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Novo Santo Antônio – MT, 01 de Dezembro de 2023.

MARIA APARECIDA ALVES CASTRO

Resp. Termo de referência



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

PROPOSTA DE FORNECIMENTO (*)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2023

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Presencial nº 025/2023, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome de Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	INSC. EST.:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
E-mail de Contato:		
CEP:	Telefone:	Fax:
Banco:	Nº Conta:	Agência:
Nome do Representante Legal:		
Rg.:	CPF:	

2. PROPOSTA

ITEM	PRODUTO	UN	VALOR UNITARIO	QUANT	VALOR TOTAL
01	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO SERRALHEIRO	Hora	R\$:	1.010	R\$:
02	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO MARCENEIRO	Hora	R\$:	1.070	R\$:
03	SERVICO DE CONTRATACAO DE MAO DE OBRA -AJUDANTE DE PINTOR	Hora	R\$:	1.080	R\$:
04	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DO TIPO PEDREIRO	Hora	R\$:	5.100	R\$:
05	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO SERVENTE	Hora	R\$:	3.850	R\$:
06	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PINTOR	Hora	R\$:	3.400	R\$:
07	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO AJUDANTE DE PEDREIRO	Hora	R\$:	4.900	R\$:
				VALOR TOTAL	R\$:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

2.1. Na proposta, estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, referentes ao objeto desta licitação. Dessa forma a empresa receberá exclusivamente o valor final.

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

2.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3. DECLARAÇÃO

3.1. Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, viagens, impostos, obrigações, entre outros.

3.2. Não serão cobrados quaisquer pagamentos à título de despesas com transporte, alimentação e estadia dos prestadores de serviço, bem como quaisquer outras despesas para a execução do contrato.

3.3. Nos comprometemos a execução dos serviços de boa qualidade e na forma contratada nos prazos, conforme estabelecido no termo de referência do Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs.: deverá ser preenchida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 025/2023
Processo de Licitação 100/2023

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação da: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a),
portador(a) da Cédula de Identidade sob nº, e CPF sob nº,
a participar do procedimento licitatório Pregão Presencial nº 025/2023, sob a modalidade acima,
instaurado por este órgão Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio.

Na qualidade de representante legal da empresa
....., outorga-se ao acima credenciado, amplos
poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e
notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

_____/____, ____ de _____ 2.023.

Assinatura do Representante Legal
NOME:

Carimbo do CNPJ

(Papel timbrado da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 025/2023

Processo de Licitação nº 100/2023

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ANTO ANTÔNIO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade do proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por este órgão Público, que não fomos declarados inidôneos para Licitar ou Contratar com o Poder Público em nenhuma das Esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____/____, ____ de _____ 2.023.

Assinatura do Representante Legal
NOME:

Carimbo do CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024
(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 025/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
Presencial n. 025/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para
este certame licitatório no Município de Novo Santo Antônio – Estado de Mato Grosso – Pregão
Presencial N° 025/2023.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 025/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
Presencial n. 025/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei n. 8.666/93, com redação determinada pela Lei n. 9.854/99.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

(Papel timbrado da empresa)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref. : Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 025/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
Presencial n. 025/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que Recebemos Edital e seus Anexos e tomamos
conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das
obrigações objeto da licitação, e concordamos e sujeitamo-nos com as condições e teor
estabelecidos no edital do certame licitatório no Município de Novo Santo Antônio – Estado de
Mato Grosso – Pregão Presencial Nº 025/2023.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 025/2023

(Nome da Empresa) -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão
Presencial n. 025/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Em conformidade com a Lei nº 10.520/02, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a
disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos serviços licitados para realizar a entrega nos
prazos e/ou condições previstas do certame licitatório no Município de Novo Santo Antônio –
Estado de Mato Grosso – Pregão Presencial Nº 025/2023.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N. 025/2023
ANEXO IX – DECLARAÇÃO ME E EPP

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT
Ref.: Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 025/2023

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 100/2023, modalidade Pregão Presencial nº 025/2023, a empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que é **(Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso)**, e que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006. Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO X – MINUTA DA ARP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.

Processo Nº __/2023 - Pregão Presencial nº __/2023

Validade: 12(doze) meses

Pelo presente instrumento a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**, situada à RUA 29 DE SETEMBRO, nº 77, BAIRRO CENTRO, NOVO SANTO ANTÔNIO/MT, CEP: 78674-000 Fone: (66) 3548-11140 Fax: (66) 3548-11140, inscrito no CNPJ sob o nº 04.199.966/0001-50, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. ADÃO SOARES NOGUEIRA, e a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº _____ e Inscrição estadual nº _____, situada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, CEP: _____, cidade de _____, estado de _____ – neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o Registro de Preço, conforme decisão alcançada às fls. e HOMOLOGADA às fls., ambas referente ao Pregão Presencial nº 025/2023, nas condições em que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT.** conforme especificações e condições constantes neste Ata de Registro de preços.

1.2. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preço terá sua vigência por 12 meses, contados da data de sua assinatura;

2.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO Santo Antônio/MT, através do departamento de compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ITEM	PRODUTO	UN	VALOR REFERÊNCIA	QUANT	VALOR TOTAL
01		Hora	R\$:		R\$:
02		Hora	R\$:		R\$:
03		Hora	R\$:		R\$:
				VALOR TOTAL	R\$:

4.1. Os quantitativos constantes deste anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa poderá sofrer acréscimos ou supressões, sem que isso justifique motivo para indenizar o adjudicatário do certame.

4.2. A quantidade é mera estimativa para os próximos 12 (doze) meses, e será fornecida de acordo com as necessidades da Secretaria de Obras do Município de Novo Santo Antônio, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

5.1. Para garantir a fiel execução dos termos e das condições estabelecidas no edital, a Empresa se compromete a:

5.1.1. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, mediante a prestação de serviços em conformidade com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, dentro das condições propostas e consignadas no presente Instrumento;

5.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ali assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.3. Selecionar e mobilizar seus empregados, em quantidade e qualidade compatíveis com a natureza do serviço, comprometendo-se a utilizar técnicos especializados com experiência nesse tipo de trabalho.

5.1.4. Colocar à disposição da CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO todas as informações e documentação técnica e administrativa, necessárias para que a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO exerça o direito que lhe é inerente de acompanhamento e verificação da conformidade dos serviços, bem como manter a CONTRATANTE/e ou FISCALIZAÇÃO tempestivamente informada sobre qualquer evento que possa comprometer, no todo ou em parte, a execução da obra

5.1.5. Todos os preços especificados no orçamento compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de mão de obra, despesas com administração, equipamentos de segurança, de sinalização, tributos e outros.

5.1.6. Respeitar rigorosamente a legislação concernente ao meio ambiente, de âmbito federal, estadual e municipal, vigente no período da execução por si, seus prepostos ou terceiros utilizados pela CONTRATADA na execução das obras.

5.1.7. Zelar pela segurança, higiene e medicina do trabalho, relativamente ao pessoal que a CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, prestando assistência médica e hospitalar, bem como a de primeiros socorros a seus empregados em casos de acidente de trabalho.

5.1.8. Fornecer a seus empregados, contratados, e fazer com que estes utilizem, todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à segurança dos mesmos, de acordo com



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

o exigido pelas normas relativas à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, previstas na legislação em vigor.

5.1.9. Comunicar, imediatamente, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

6.1. O Município de Novo Santo Antônio, obriga-se a:

I - Indicar os locais e horários em que deverão ser efetuados os serviços;

II - Receber os serviços nos termos, prazos e condições estabelecidas no termo de referência;

III - Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local dos serviços desde que observadas às normas de segurança;

IV - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

V - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste;

VI - Fiscalizar a entrega do objeto registrado;

VII - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.2. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

6.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

01 - FISCALIZAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

7.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Novo Santo Antônio/MT e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

7.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

7.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

7.1.3.1 Conferência dos produtos recebidos;

7.1.3.2. Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;

7.1.3.3. Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços, sendo responsável por essas declarações;

7.1.3.4. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

7.1.3.5. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa:

02. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2. Os serviços serão executados em todos os setores da administração pública do município de Novo Santo Antônio, tais como: prédios públicos, praças públicas, logradouros, bueiros,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

manutenção de pavimentos urbanos, ou seja, serviços gerais na manutenção de bens públicos e de uso público do município, com administração dos serviços sob direção da Secretaria Municipal de Obras.

7.2.2. PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7.2.3. AJUDANTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares, em consonância com o pedreiro responsável.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, em consonância com o pedreiro responsável.

7.2.4. SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.2.5. PINTOR

DESCRIÇÃO:

Sumária: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

DETALHADA: Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

7.2.6. MARCENEIRO

Sumária: Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades.

DETALHADA: Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7.2.7. SERRALHEIRO

SUMÁRIA: Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

DETALHADA: Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

7.2.8. ARMADOR

SUMÁRIA: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortar e dobrar ferragens de lajes. Montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas. Moldar corpos de prova. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DETALHADA: Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova: Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações. Cortar ferragens: Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens: Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações: Identificar as barras de distribuição de armações; Montar e emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos e montar estribos. Aplicar armações: Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7.2.9. TELHADISTA:

SUMÁRIA: Reforma, constrói e instala telhados em residências, empresas, entre outros estabelecimentos. Limpa calhas e dutos e aplica manta asfáltica.

DETALHADA: Responsável pela instalação, reparação e manutenção de telhados e estruturas de telhado. Eles trabalham com uma variedade de materiais, incluindo metal, telha de asfalto, telha de concreto, telha de barro, madeira compensada, fibrocimento e outros. Além de instalar e reparar telhados, eles também podem fornecer serviços de impermeabilização, instalação de sistemas de drenagem e remoção de sujeiras e etc. e também instalar e reparar telhados; Remover telhados velhos e danificados; Instalar calhas, goteiras e outras superfícies de drenagem; Selecionar materiais e ferramentas adequados para o trabalho; Aplicar produtos impermeabilizantes e de proteção para telhados; Verificar a segurança dos telhados e realizar reparos necessários; Trabalhar em alturas, usando equipamentos de segurança; Medir e cortar telhas e outros materiais para a instalação; Ajudar na instalação de ventilação eficiente para telhados e realizar manutenção periódica em telhados.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Nota Fiscal de Serviços/Fatura juntamente com a comprovação de realização atestada pelo Secretário de Obras e pelo Engenheiro Fiscal do município.

8.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente a realização dos serviços ora apresentados.

8.3. Os pagamentos estão condicionados a apresentação das respectivas faturas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

8.4. O pagamento será creditado pela CONTRATANTE em Conta Corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária.

8.4.1. As taxas referente ao envio de TED e/ou DOC serão efetivamente descontadas do valor a ser pago a favorecida.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

8.7.1. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 8.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

8.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8.9. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

8.10. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas da RECEITA FEDERAL/INSS, FGTS E CNDT (TRABALISTA), devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).

CLÁUSULA NONA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

9.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/02 e artigo 22 do Decreto Federal 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços;

9.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

9.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (**cinquenta por cento**) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

10.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório.

10.3. Ocorrendo reajustamento de preços, os mesmos serão reajustados, pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia da apresentação da Proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicado sobre o preço proposto.

10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registrado no Pregão, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Contratado será convocado pela CONTRATANTE para a devida alteração do valor registrado em Contrato.

10.5. Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar a Contratante, a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

11.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

11.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

11.2.1. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.2.2. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.2.3. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;

11.2.4. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

11.3. Ocorrendo cancelamento do percentual registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata.

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

11.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas na Ata.

11.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas a entrega do item.

11.7. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.1;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos produtos objeto desta Ata, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

12.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item nesta Ata, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária, indicada no momento oportuno, nos processos administrativos de utilização da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTRATO

14.1. O Contrato, no caso de utilização da presente Ata de Registro de Preços, poderá, a critério desta Prefeitura, ser substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II. A Detentora da Ata de Registro de Preço obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 025/2023 seus anexos e a proposta da contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

IV. é vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO OBJETO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 02 vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Novo Santo Antônio – MT, ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
ADÃO SOARES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

EMPRESA:
Responsável Legal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/2023, REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT, **ONDE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT E A EMPRESA** _____.

O MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 04.199.966/0001-50, com sede na Av. 29 de Setembro, nº.244 Centro – Novo Santo Antônio - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, brasileiro, casado, agropecuarista, residente e domiciliado à Av. Santo Antônio, nº.244, Centro, nesta cidade de Novo Santo Antônio - MT, denominada como **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição estadual nº _____, situada na _____, nº. ____, Bairro ____, cidade de _____, estado de _____, CEP _____, denominada **CONTRATADA** representada neste ato por seu representante legal o(a) Sr(a). _____, _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____, estado _____, CEP _____, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório nº 100/2023 de __ de __ de 2023, realizado na modalidade de Pregão Presencial nº. 025/2023, e Homologação em _____, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1. Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 16/2009 de 22 de Abril de 2009, bem como nas Leis Complementares 123/2006 e 128/2008 Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas/Empreendedores Individuais e Lei nº 8.666/93, com suas alterações resultantes da Lei n.º 8.883/94, e pelas convenções estabelecidas neste instrumento, que foi devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal Adão Soares Nogueira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da empresa relacionada neste instrumento, visando A **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVERSOS PROFISSIONAIS DO TIPO (PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO, PINTORES, MARCENEIRO, SERALHEIRO, SOLDADOR, ARMADOR E ELETRICISTA) PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**, conforme Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação Pregão Presencial nº 025/2023 e que ora integra o presente, conforme quantidades, especificações e condições indicadas na Clausula abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, REAJUSTES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Para a execução do objeto ora contratado e descrito na cláusula anterior, a *Contratante* pagará, à *Contratada*, os valores referentes aos quantitativos de serviços executados, em conformidade com os preços apresentados, conforme abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- 4.1.** O Contrato terá sua vigência de 12 (doze) meses, ou seja, até o dia ___ de ____ de 2023, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- 4.2.** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da contratante;
- 4.3.** O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da contratada, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;
- 4.4.** A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;
- 4.5.** Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 4.6.** A critério desta Prefeitura poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos.
- 4.7.** O contrato poderá ser prorrogado por vontade das partes, até o limite previsto na lei 8.666/93, art. 57.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA FORMA DE EXECUÇÃO

01 - FISCALIZAÇÃO

- 5.1.** A fiscalização da execução será designada mediante portaria, (cargo efetivo), neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE à seu exclusivo juízo;
- 5.1.1.** A fiscalização será exercida no interesse do Município de Novo Santo Antônio/MT e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 5.1.2.** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- 5.1.3.** Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:
- 5.1.3.1** Conferência dos serviços recebidos;
- 5.1.3.2** Registrar no ato do recebimento dos serviços, eventuais ocorrências existentes;
- 5.1.3.3** Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos serviços, sendo responsável por essas declarações;
- 5.1.3.4** Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da CONTRATADA, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;
- 5.1.3.5** Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa;

02. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS SERVIÇOS

- 5.2.1.** Os serviços serão executados em todos os setores da administração pública do município de Novo Santo Antônio, tais como: prédios públicos, praças públicas, logradouros, bueiros, manutenção de pavimentos urbanos, ou seja, serviços gerais na manutenção de bens públicos e de uso público do município, com administração dos serviços sob direção da Secretaria Municipal de Obras.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

5.2.2. PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.2.3. AJUDANTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares, em consonância com o pedreiro responsável.

Detalhada: Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Efetuar a remoção do entulho da obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local). Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, em consonância com o pedreiro responsável.

5.2.4. SERVENTE DE PEDREIRO

DESCRIÇÃO:

Sumária: Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

DETALHADA: Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.5. PINTOR



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

DESCRIÇÃO:

Sumária: Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

DETALHADA: Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Controlar o nível e o prumo das obras em geral.

5.2.6. MARCENEIRO

Sumária: Confeccionar e reparar móveis e utensílios de madeira guiando-se por desenhos e especificações utilizando ferramentas apropriadas para o atendimento das necessidades.

DETALHADA: Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho. Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias. Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro. Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.2.7. SERRALHEIRO

SUMÁRIA: Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

DETALHADA: Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.2.8. ARMADOR

SUMÁRIA: Preparar a confecção de armações e estruturas de concreto e de corpos de prova. Cortar e dobrar ferragens de lajes. Montar e aplicar armações de fundações, pilares e vigas. Moldar corpos de prova. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DETALHADA: Preparar a confecção de armações de estruturas de concreto e de corpos de prova: Interpretar projetos de arquitetura e estrutural; definir o local de trabalho; montar bancadas; montar máquinas de corte; relacionar materiais para armação de ferragens; selecionar vergalhões; medir ferragens e armações. Cortar ferragens: Analisar medidas das peças para corte; esboçar o processo de corte; definir o corte nas barras conforme o comprimento das peças; montar gabaritos para corte; serrar peças conforme o projeto; cortar peças conforme o projeto. Dobrar ferragens: Analisar as características de armações; fixar pinos em bancadas; montar gabarito para dobragem. Montar armações: Identificar as barras de distribuição de armações; montar e emendar barras de distribuição; Marcar espaçamentos e montar estribos. Aplicar armações: Posicionar armações conforme gabaritos; identificar as posições de montagem das vigas; fixar espaçadores externos às armações; unir armações de fundações, vigas e pilares; amarrar ferragens de lajes em vigas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

5.2.9. TELHADISTA:

SUMÁRIA: Reforma, constrói e instala telhados em residências, empresas, entre outros estabelecimentos. Limpa calhas e dutos e aplica manta asfáltica.

DETALHADA: Responsável pela instalação, reparação e manutenção de telhados e estruturas de telhado. Eles trabalham com uma variedade de materiais, incluindo metal, telha de asfalto, telha de concreto, telha de barro, madeira compensada, fibrocimento e outros. Além de instalar e reparar telhados, eles também podem fornecer serviços de impermeabilização, instalação de sistemas de drenagem e remoção de sujeiras e etc. e também instalar e reparar telhados; Remover telhados velhos e danificados; Instalar calhas, goteiras e outras superfícies de drenagem; Selecionar materiais e ferramentas adequados para o trabalho; Aplicar produtos impermeabilizantes e de proteção para telhados; Verificar a segurança dos telhados e realizar reparos necessários; Trabalhar em alturas, usando equipamentos de segurança; Medir e cortar telhas e outros materiais para a instalação; Ajudar na instalação de ventilação eficiente para telhados e realizar manutenção periódica em telhados.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

6.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2023, e exercício posterior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RECISÃO CONTRATUAL

7.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;
 - b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;
 - d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 7.2.** Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.
- 7.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.
- 7.4.** A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 7.5.** Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais.
- 7.6.** Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1.** A execução dos serviços fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;
- 8.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 8.1;
- 8.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos produtos objeto desta Ata, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
- 8.2.1.** Advertência por escrito;
 - 8.2.2.** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
 - 8.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
 - 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 8.3.** Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;
- 8.3.1.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO
CNPJ: 04.199.966/0001-50
ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

8.4. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 23 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 025/2023, seus anexos e as propostas da contratada.

III. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM), conforme Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Novo Santo Antônio - MT ____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT
ADÃO SOARES NOGUEIRA
Prefeito Municipal

CONTRATADA
Responsável

1º TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____

Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____ ASSINATURA: _____

2º TESTEMUNHA:

NOME COMPLETO: _____

Nº RG: _____ ORGÃO EXPEDIDOR _____ ASSINATURA: _____

O presente Contrato foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Em ____ de _____ de 2023.

EMÍLIA BORGES DE SÁ
Assessora Jurídica Municipal
OAB/MT 22134