

PREFEITURA DE

**ITAÚBA***Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	UND
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	4.300
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	6.400
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	4.300
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	4.300
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	2.200
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	10.600
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	4.300

**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação dos prédios das escolas, creche e secretaria, pátio das escolas, creche e secretaria, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

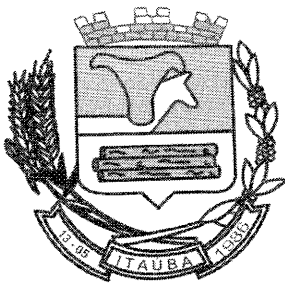
**FÁBIO DA SILVA VIANA****Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/mt, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	10.560
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	6.400
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	4.300
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	4.300
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	10.600
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	4.300
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	16.900

**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação de prédios, Pátio do Paço Municipal, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

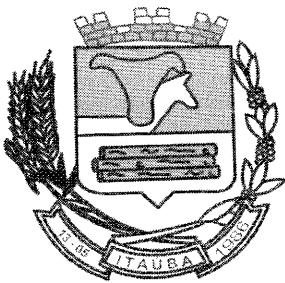
Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.



**MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS**  
Sec. Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	4.300
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	12.700
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	2.200
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	10.600
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	21.200
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	2.200
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	21.200

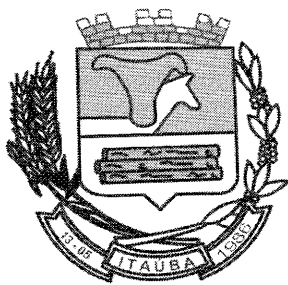
**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação de prédios, ruas, avenidas, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

  
ADENIR BATISTA DOS SANTOS  
Sec. Mun. de Infraestrutura, Obras e Urbanismo

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,

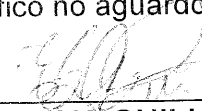
Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	4.300
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	6.400
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	4.300
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	4.300
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	2.200
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	2.200
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	2.200

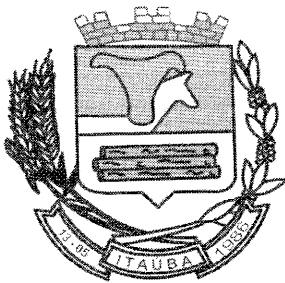
**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação de prédios, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

  
**ELENA DA SILVA GUILHERME DONATO**  
Sec. Mun. de Ação Social e Cidadania

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,


Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	4.300
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	6.400
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	4.300
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	6.400
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	2.200
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	0
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	2.200
8	SERVIÇOS OPERACIONAL, MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULANCIA	HORA	10.600

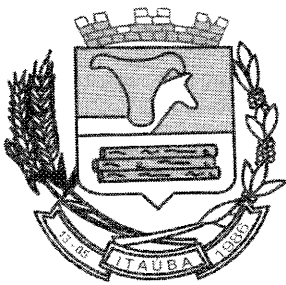
**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação de prédios, pátio de estacionamento, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA LUCIA SOARES**  
Sec. Mun. de Saúde

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Itaúba - MT, 10 de Dezembro de 2018.

Ao Sr. Otávio Luiz Fiel  
Departamento de Licitações e Contratos  
Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

**Assunto:** Solicitação de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 147/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade solicitar a este departamento providencias para formalização do processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, com base no art. 22 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Segue abaixo descrito a especificação dos serviços e quantidade a ser aderida:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	HORA	4.300
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	8.500
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	2.200
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	2.200
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	2.200
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	2.200
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	2.200

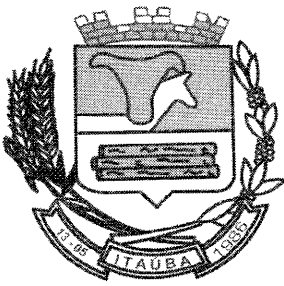
**Justifica-se** a presente solicitação, o fato de que a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços ofertados por esta secretaria. Os serviços ora solicitados serão utilizados na manutenção e conservação de prédios, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta secretaria.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.079.096/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

Sendo o que tinha para o momento, fico no aguardo das devidas providências.

**NARCIZO RIBEIRO DA COSTA**  
Sec. Mun de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019  
ADESÃO Nº 002/2019

Itaúba/MT. 11 de Janeiro de 2019.

**Do:** Departamento de Licitações e Contratos.  
**Para:** Gabinete do Prefeito.

**Assunto:** Solicitação de adesão a Ata de Registro de Preços 0147/2018/PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT.

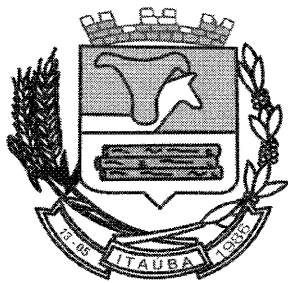
Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, venho através do presente solicitar autorização para contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de diversas da Secretarias do Município de Itaúba, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT.**

Tal solicitação visa atender a solicitação das Sec. Mun. de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, Sec. Mun. de Planejamento, Fazenda e Administração, Sec. Mun. de Ação Social e Cidadania, Sec. Mun. de Saúde, Sec. Mun. de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Sec. Mun. de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo e tem como justificativa que com a adesão a essa Ata de Registro de Preço possibilitará que esta administração possa realizar de forma mais ágil a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias nos serviços de manutenção e conservação de prédios, ruas, avenidas, espaços públicos e demais serviços desenvolvidos por esta administração.

Visando agilizar o processo de adesão acima solicitado, encaminho em anexo, cópia dos seguintes documentos:

- Pesquisa de preços realizada junto à empresa JARDEL BEZERRA RIBEIRO – ME;
- Pesquisa de preços realizada junto à cooperativa COOMUSERV;
- Pesquisa de preços realizada junto à cooperativa COOPER PRESS;
- Pesquisa de preço realizada no site do TCE/MT de preços praticados no âmbito Público;
- Cópia do Edital do Pregão P. nº 057/2018 PREF. MUN. DE RONDONÓPOLIS/MT;
- Cópia da Publicação dos Avisos de Licitação do Pregão Presencial nº 057/2018.
- Cópia da Publicação do Aviso de Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 057/2018;
- Cópia do Termo de Adjudicação e Homologação do Pregão Presencial nº 057/2018;
- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 147/2018/ PREF. MUN. DE RONDONÓPOLIS/MT;
- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Reg. de Preços nº 147/2018 – Diorondon-e;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_


VISTO SERVIDOR

- Cópia do Ofício nº 0880/GP/2018 - Pedido de Autorização p/ a Cooperativa de Trabalho vale do Teles Pires;
- Cópia do Ofício nº 0881/GP/2018 - Pedido de Autorização p/ a PREF. MUN. DE RONDONÓPOLIS/MT;
- Cópia do Ofício nº 097/2018 - Autorização da Cooperativa de Trabalho vale do Teles Pires;
- Cópia do Memorando nº 749/2018 - Autorização da PREF. MUN. DE RONDONÓPOLIS/MT;
- Cópia dos Documentos de Comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômica Financeira da Cooperativa de Trabalho vale do Teles Pires – COOPER VALE;
- Minuta do Contrato Administrativo de Equipamentos.

Diante de todo o exposto, solicitamos autorização para Adesão a Ata de Registro de Preços acima mencionada, bem como para formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, detentora do direito de fornecimento dos serviços.

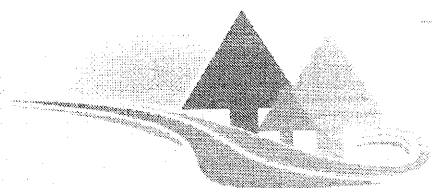
Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.

  
**OTÁVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeiro Oficial

RECEBIDO EM:

11/01/19



# Cooper Vale

Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires

## ORÇAMENTO

### AO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT

Conforme solicitado pelo Município de Itaúba-MT, apresentamos orçamento para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender as demandas das Secretarias do Município de Itaúba-MT, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA	HORAS /ANO	VALOR TOTAL PROPOSTO
01	Agente de Apoio Operacional, Logístico e Administrativo	R\$ 13,117	32.060	R\$ 420.531,02
02	Servente de Limpeza	R\$ 10,29	46.800	R\$ 481.572,00
03	Guarda Patrimonial	R\$ 12,46	21.600	R\$ 269.136,00
04	Oficial de Serviços Gerais	R\$ 18,08	32.100	R\$ 580.368,00
05	Auxiliar de Manutenção e Conservação	R\$ 14,23	40.600	R\$ 577.738,00
06	Auxiliar de Cozinha	R\$ 10,75	21.500	R\$ 231.125,00
07	Coletor de Detritos	R\$ 12,33	49.000	R\$ 604.170,00
08	Motorista Condutor de Ambulância	R\$ 23,09	10.600	R\$ 244.754,00
	<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 3.409.394,02</b>

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 3.409.394,02 (Três milhões quatrocentos e nove mil trezentos e noventa e quatro reais e dois centavos).

Validade da Proposta: 60 (trinta) dias.

Sorriso – MT, 12 de Dezembro de 2018.

**Arlito Francisco da Silva**

Gerente administrativo  
Cooperativa de trabalho  
Vale do Teles Pires

*Arlito Francisco da Silva*  
**Arlito Francisco da Silva**

Gerente Administrativo

# PREMIUM LOCADORA DE MÃO-DE-OBRA

Sorriso-MT, 11 de dezembro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA-MT

A/c Secretária Municipal de Administração

Prezada Senhora,

Atendendo vossa solicitação apresentamos nossa proposta de preços para execução dos serviços conforme relação.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	Agente de apoio operacional logístico e administrativo	Horas	R\$ 14,20 por hora
02	Servente de Limpeza	Horas	R\$ 11,50 Por hora
03	Guarda Patrimonial	Horas	R\$ 13,32 Por hora
04	Oficial Serviços Gerais	Horas	R\$ 19,15 por hora
05	Auxiliar de manutenção e conservação	Horas	R\$ 15,35 por hora
06	Auxiliar de Cozinha	Horas	R\$ 11,80 Por hora
07	Coletor de Detritos	Horas	R\$ 13,45 por hora
08	Motorista Condutor de Ambulância	Horas	R\$ 23,90 por hora

Validade da Proposta: 30 dias

Forma de Pagamento: 05 dias após faturamento

15.595.827/0001-62

I.E. 13.455.227-0

JARDEL BEZERRA RIBEIRO-ME

Prefeitura Municipal de Sorriso - MT  
CEP: 75.590-000 - Sorriso - MT

## PROPOSTA DE PREÇOS

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT


Conforme solicitado pelo Município de Itaúba-MT, apresentamos orçamento para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender as demandas das Secretarias do Município de Itaúba-MT, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR HORA	HORAS /ANO	VALOR TOTAL PROPOSTA
01	Agente de Apoio Operacional, Logístico e Administrativo	R\$ 13,23	32.060	R\$ 424.153,80
02	Servente de Limpeza	R\$ 10,29	46.800	R\$ 481.572,00
03	Guarda Patrimonial	R\$ 12,49	21.600	R\$ 269.784,00
04	Oficial de Serviços Gerais	R\$ 18,11	32.100	R\$ 581.331,00
05	Auxiliar de Manutenção e Conservação	R\$ 14,23	40.600	R\$ 577.738,00
06	Auxiliar de Cozinha	R\$ 10,83	21.500	R\$ 232.845,00
07	Coletor de Detritos	R\$ 12,37	49.000	R\$ 606.130,00
08	Motorista Condutor de Ambulância	R\$ 23,09	10.600	R\$ 244.754,00
<b>VALLOR TOTAL DA PROPOSTA:</b> (três milhões quatrocentos e dezoito mil e trezentos e sete reais e oitenta centavos).				<b>R\$ 3.418.307,80</b>

I – Este orçamento tem validade de 60 (sessenta) dias. Após este período, favor consulte-nos novamente. Todos os valores estão expressos em reais (R\$) e são exclusivos para este orçamento.

Certo de vossa apreciação antecipadamente agradecemos à atenção dispensada à nossa proposta e aguardamos ansiosamente a oportunidade de ampliarmos nossos contatos à fim de estabelecermos uma parceria sólida.

Nova Mutum/MT, 12 de dezembro de 2018

  
Eliseu A. Sobrinho  
Diretor Presidente  
CPF: 409.791.483-91

**Cooperativa Mutuense de Trabalho – COOMUSERV**

Eliseu Araújo Sobrinho – Diretor Presidente



**COOPER PRESS – COOPERATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
SORRISO**

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETARIO MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**

Senhora Secretaria,

Atendendo vossa solicitação, apresentamos orçamento para contratação de empresa de prestação de serviços de mão de obra, para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Valor da Hora	Horas/Ano	Valor total
01	Serviços agente de apoio operacional logístico e Administrativo	R\$ 15,60	32.060	R\$ 500.136,00
02	Serviço Servente de Limpeza	R\$ 11,50	46.800	R\$ 538.200,00
03	Guarda Patrimonial	R\$ 14,35	21.600	R\$ 309.960,00
04	Serviços de oficial de serviços Gerais	R\$ 21,20	32.100	R\$ 680.520,00
05	Serviços auxiliar de manutenção e Conservação	R\$ 16,20	40.600	R\$ 657.720,00
06	Serviços Auxiliar de Cozinha	R\$ 11,80	21.500	R\$ 253.700,00
07	Servente Coletor de detritos	R\$ 14,90	49.000	R\$ 730.100,00
08	Motorista Condutor de Ambulância	R\$ 24,60	10.600	R\$ 260.760,00
<b>TOTAL:</b>				<b>R\$ 3.931.096,00</b>

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

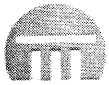
Sorriso – MT, 11 de Dezembro de 2018.

  
**COOPERATIVA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SORRISO**

CNPJ/MF: 20.219.407/0001-11

Eraldo de Oliveira Xavier (CPF: 759.802.311-53)

Presidente



MENU

- Audiências Públicas
- Atos de Pessoal
- Contas Anuais
- Despesas
- GEO-OBRAS
- Glossário
- Governo Transparente
- Indicadores
- Indicador IGFM TCE-MT
- Índice IGF TCE-MT
- Julgamentos
- Licitação
- Limites da LRF
- Perguntas e Respostas
- Políticas Públicas
- Políticas Públicas Segurança
- Receitas
- Remessas do Aplic

CIDADÃO / CAPA

Licitação

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTACAO DE MAO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

LICITAÇÃO Nº: 0000000016/2018

MODALIDADE: Pregão Presencial

MUNICÍPIO: SANTA RITA DO TRIVELATO

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL: 29/03/2018

ABERTURA PROPOSTAS: 13/04/2018

LIMITE P/ RECEBIMENTO PROPOSTAS: 13/04/2018

VALOR HOMOLOGADO: R\$ 1.633.506,72

Histórico de Situação

ABERTA em 29/03/2018

HOMOLOGADA em 10/05/2018



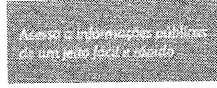
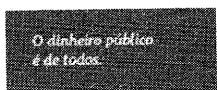
[Download XLS](#)



[Download CSV Simples](#)

Ítems

- **AGENTE DE APOIO LOGISTICO**  
Quantidade: 15840 por R\$ 20,48 = R\$ 324.403,20  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **AUXILIAR DE COZINHA**  
Quantidade: 5112 por R\$ 12,26 = R\$ 62.673,12  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **AUXILIAR DE MANUTENCAO E CONSERVACAO**  
Quantidade: 5760 por R\$ 13,89 = R\$ 80.006,40  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **COLETOR DE DETRITOS**  
Quantidade: 9600 por R\$ 12,83 = R\$ 123.168,00  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **GUARDA PATRIMONIAL**  
Quantidade: 10080 por R\$ 12,81 = R\$ 129.124,80  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **OFICIAL SERVICOS GERAIS**  
Quantidade: 25440 por R\$ 26,68 = R\$ 678.739,20  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
- **SERVENTE DE LIMPEZA**  
Quantidade: 19200 por R\$ 12,26 = R\$ 235.392,00  
PARTICIPANTES: COOPSERV S, COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES



Institucional

- Conheça o Tribunal
- História
- Composição
- Ministério Público de Contas
- Fiscalizados
- Ouvidoria
- Corregedoria

Pesquisas e Serviços

- Processos
- Jurisprudência
- Legislação e Normativos
- Certidão Negativa de Débitos
- PUG - Área Restrita
- GEO-OBRAS
- Boleto Online

Transparência

- Consulta por Assunto
- Solicitação de Informação

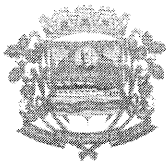
Imprensa

- Notícias
- Artigos
- Publicações
- TV Contas
- Rádio TCE
- Sessão Plenária
- Galeria de Fotos

Escola de Contas

- Eventos
- Ensino a Distância do TCE
- Certificados





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 206/2018**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**FUNDAMENTO LEGAL**

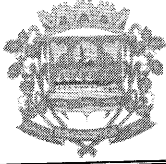
pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, Decreto Municipal 6.085, de 17 de dezembro de 2010, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório.

**ÓRGÃO:** Procuradoria Geral do Município  
Secretaria Municipal de Agricultura  
Secretaria Municipal de Cultura  
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer  
Secretaria Municipal de Finanças  
Secretaria Municipal de Planejamento  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Secretaria Municipal de Educação  
Secretaria Municipal de Governo  
Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo  
Secretaria Municipal de Meio Ambiente  
Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social  
Secretaria Municipal de Saúde  
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito  
Secretaria Municipal de Infraestrutura  
Secretaria Municipal de Receita

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

**DATA DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/07/2018**  
**HORÁRIO: 08h30m**

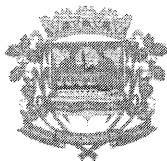
**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, cep.: 78.740-022, Bairro: Vila Aurora - sala de licitações – 1º piso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**OBTENÇÃO DO EDITAL:** O edital poderá ser adquirido gratuitamente no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br), opção "licitação", bem como, está disponível na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, cep.: 78.740-100, bairro: Vila Aurora, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 12h00 às 18h00 – comissão permanente de licitações.

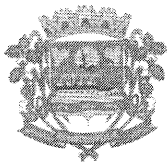
As informações a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser esclarecidas por meio do número (66) 3411-5741 das 12h00 às 18h00 ou e-mail: [pmrroo@hotmail.com](mailto:pmrroo@hotmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**SUMÁRIO**

1. PREÂMBULO .....	2
2. DO OBJETO .....	2
3. DA PARTICIPAÇÃO .....	2
4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	3
5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL .....	4
6. DO CREDENCIAMENTO .....	4
7. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS DO ATO DE CREDENCIAMENTO .....	5
8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO .....	6
9. DA PROPOSTA COMERCIAL .....	6
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	8
11. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS .....	11
12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	11
13. DOS RECURSOS .....	14
14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	15
15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	15
16. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE .....	15
17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	16
18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO .....	16
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA .....	16
20. DAS PENAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	16
21. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	17
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17
23. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS .....	18
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA .....	20
ANEXO II MINUTA DO CONTRATO .....	34
ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	45
ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL .....	47
ANEXO V MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL E DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 .....	49
ANEXO VI MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL .....	51
ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º DA CF/88 .....	52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**1. PREÂMBULO**

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018;

1.2. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL;

1.3. **RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Data: 13/07/2018, Horário: 08h30min, Endereço: Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Cep.: 78.740-022, Bairro: Vila Aurora - Sala de Licitações – 1º PISO;

1.4. Na data, horário e local indicado acima terá início o credenciamento do(s) representante(s) da(s) licitante(s), como também, a entrega dos envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação;

1.5. Não serão considerados os envelopes entregues após a fase de credenciamento, junto ao sistema de informação, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. O Município de Rondonópolis, não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes;

1.6. **FUNDAMENTO LEGAL:** O Município de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, mediante ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria n. 23.293 de 07 de Junho de 2018, torna público para conhecimento dos interessados que esta licitação é regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, Decreto Municipal 6.085, de 17 de dezembro de 2010, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º 8.666/93, e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado.

1.7. **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido gratuitamente no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br), opção "Licitação", bem como, está disponível na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Cep.: 78.740-100, Bairro: Vila Aurora, desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 12h00 às 18h00 Departamento de Licitações. Os esclarecimentos às dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página acima citada, ficando as licitantes interessadas obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**2. DO OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

2.2. A licitação é dividida em itens ou em lote(s), formados por um ou mais itens, conforme Anexo VIII - Itens do pregão, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. A Sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital e seus anexos na data, horário e local indicado no Preâmbulo;

3.2. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida pelo Município de Rondonópolis-MT às licitantes nenhuma indenização pela realização de tais atos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 3.3.** Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem Ata de Eleição de Coordenação com modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e do exercício do cargo de preposto, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos coordenados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 3.4.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- 3.4.1.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.4.2.** Empresa com falência ou concordata declarada por sentença judicial;
- 3.4.3.** Empresa suspensa de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT;
- 3.4.4.** Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Rondonópolis, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 3.4.5.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 3.4.6.** Empresa inadimplente com o Município de Rondonópolis-MT ou cujo(s) sócio(s) ou diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que também está inadimplente junto Município de Rondonópolis-MT;
- 3.4.7.** Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente o contrato com o Município de Rondonópolis, independentemente do objeto contratado;
- 3.4.8.** Cooperativas em que seu objeto social não tem escopo com o objeto do certame. (Fundamentação: art. 10, §2º da Lei 12.690/12);
- 3.4.9.** Presentes quaisquer dos impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- 3.4.10.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.
- 3.4.11.** Sob pena de desclassificação, os interessados em participar do presente pregão deverão trazer – juntamente com a documentação original – suas respectivas fotocópias, e caso não estejam autenticadas, a autenticação poderá ser feita pelo(a) pregoeiro(a) ou equipe de apoio, mediante comparação com os documentos originais;

**4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 4.1.** Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, uma vez que, no caso específico, não se verificou vantagem para a Administração Pública, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado.
- 4.2.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, obedecendo-se o procedimento de julgamento das propostas descrito no subitem **8.8** do edital.
- 4.3.** Conforme artigo 43, §1º da Lei Complementar 123/2006, lhe será assegurado o prazo legal para regularização da documentação que comprova a regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.4.** Aplica-se às cooperativas os benefícios da LC 123/2006 com base no artigo 34 da lei 11.488/2007.



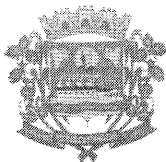
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**5. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL**

- 5.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital e seus Anexos. As impugnações deverão ser **protocolizadas no setor de Protocolo Central** da Prefeitura Municipal de Rondonópolis ao(a) Pregoeiro(a), no endereço indicado no preâmbulo deste ato convocatório.
- 5.2. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 5.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço de e-mail indicado neste Edital.
- 5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.6. Ocorrendo a 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.

**6. DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1. No início da sessão, os representantes das licitantes serão credenciados pelo(a) Pregoeiro(a);
- 6.2. Indispensavelmente, deverão apresentar documento oficial com foto, acompanhado de procuração pública ou particular, ou ainda, **carta de credenciamento conforme modelo em anexo, com firma reconhecida**, conferindo-lhes poderes **para oferecer lances, negociar preços, para recebimento de intimações e notificações, desistir ou interpor recursos, como também, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. Os representantes das licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do Contrato;**
- 6.3. O proprietário, sócio ou assemelhado da empresa, além do documento oficial com foto, deve apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado; no caso de cooperativas, apresentar o estatuto social e a ata de constituição da diretoria:
- 6.3.1. Se o **reconhecimento de firma** estiver em nome **da pessoa física**, o instrumento de mandato deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Contrato Social/ Estatuto/Requerimento de Empresário)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- 6.3.2. Se o **reconhecimento de firma** estiver em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;
- 6.3.3. O sócio-gerente, o administrador eleito ou o proprietário ou assemelhado estão dispensados da apresentação de carta de credenciamento ou de procuração.
- 6.4. No ato do credenciamento a licitante deverá apresentar, ainda:
- 6.4.1. Declaração de não ter fato Impeditivo de Licitar e Pleno Atendimento às Condições de Habilitação (conforme modelo em anexo);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**6.4.2.** Caso seja empresa beneficiária da Lei 123/2016, apresentar declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, **emitida pelo contador da empresa (conforme modelo anexo)** acompanhada da **certidão simplificada expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa n.º 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007), sob pena de não usufruir dos benefícios da LC 123/2006;

**6.4.3.** A certidão ou declaração emitida pela junta comercial **deverá ser expedida em no máximo 60 (sessenta)** dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta de Preços" e a "Documentação de Habilitação", **sob pena de não aceitabilidade. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.**

**6.5.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada;

**6.6.** Um mesmo representante poderá representar mais de uma licitante credenciada, desde que esteja credenciado em lotes distintos;

**6.7.** A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a). A falta ou incorreção dos documentos mencionados para o credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção;

**6.8.** A licitante que não apresentar os documentos para credenciamento do representante ficará impedida de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

## **7. DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS DO ATO DE CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Caso os documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento, tais como: (estatuto, contrato social, entre outros), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope da "Proposta de Preços" ou da "Habilitação Jurídica", poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento dos mesmos.

**7.2.** Na fase de credenciamento será permitido ao representante da licitante fotocopiar documentos necessários, porventura retirados dos envelopes de proposta e/ou de habilitação.

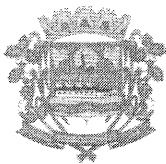
**7.3.** O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, e lançar o respectivo carimbo de "confere com o original".

**7.4.** Os documentos de CREDENCIAMENTO **deverão ser entregues a parte, podendo ainda, ser entregues em envelope específico, separado dos envelopes de números n.ºs: 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação jurídica).**

**7.5.** Caso o Pregoeiro ou a Equipe de Apoio encontre algum documento, no credenciamento, que deveria constar da "Proposta de Preços" ou da "Documentação de Habilitação", será informado ao representante da licitante, a quem poderá incluí-lo no seu respectivo envelope e proceder ao novo lacramento, antes do final do credenciamento.

**7.6.** Serão admitidos envelopes enviados por **remessa postal**, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital, lembrando que a ausência de representante implica a decadência aos direitos das etapas de lances, negociação e recursos.

**7.7.** Enquanto durar a fase de credenciamento, junto ao sistema de informação, será permitida a inclusão de novos licitantes. A partir do momento em que o Pregoeiro declarar encerrada a fase de credenciamento, não serão mais admitidos novos licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

8.1. Encerrada a fase de credenciamento, será declarada aberta a sessão pública pelo(a) Pregoeiro(a); neste momento o(s) representante(s) da(s) licitante(s), se desejar(em), deve(m) dar visto nos fechos dos envelopes que contém a proposta de preços, como também, o envelope que contém os documentos de habilitação; e posteriormente rubricam todas as folhas da(s) proposta(s);

8.2. A Identificação do envelope contendo a(s) **Proposta(s) de Preços** e envelope contendo os **Documentos para Habilitação**, ambos apresentados lacrados, deverão conter em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_/2018  
LOTE N.º 01, 02, ... (CONF. LOTE QUE PARTICIPARÁ)  
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_/2018  
RAZÃO SOCIAL E N.º DO C.N.P.J. DO LICITANTE

8.3. Ato contínuo será aberto o **Envelope n.º 1 - Contendo a(s) Proposta(s) de Preços** - e, após a fase de lances/negociação, e classificada a proposta mais vantajosa, será aberto o **Envelope n.º 2 - Contendo os Documentos de Habilitação**, atendidas às exigências editalícias será declarado o vencedor do lote.

**9. DA PROPOSTA COMERCIAL**

9.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma única via datilografada ou impressa, conforme especificações constantes no **Anexo - Itens do Pregão** e demais exigências contidas deste edital e seus anexos, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante.

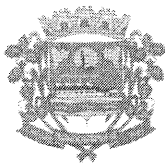
9.2. A Proposta de Preços será entregue, preferencialmente, formatada na fonte Arial, tamanho 10, ou na fonte Times New Roman, tamanho 12.

9.3. **Para cada lote ofertado poderá ser apresentado uma proposta, individualizado por folha e, em hipótese nenhuma, apresentar 02 (dois) lotes na mesma folha de papel.** Após a elaboração das propostas lote a lote, inseri-las em **envelope único**.

9.4. A proposta deve ser apresentada em papel timbrado da licitante ou com identificação da empresa e carimbo do CNPJ, indicar o n.º deste Pregão, o n.º do lote ofertado, marca do produto (quando se tratar de aquisição), razão social, endereço, n.º CNPJ, telefone e fax do licitante e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.

9.5. Deve constar na proposta de preços discriminação clara, completa e detalhada do(s) produto(s) e/ou serviço(s) ofertado(s), conforme especificações contidas no Anexo - Itens do Pregão;

9.6. O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo(s) e por extenso, da seguinte forma: o valor unitário de cada item poderá ser composto com até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, porém terá que fechar o valor total de cada item que compõe o lote com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. O valor total da proposta (lote) deverá conter o valor total em algarismo(s) e por extenso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 9.6.1. Caso seja apresentado preço no valor total de cada item com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais.
- 9.6.2. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
- 9.6.3. Em função do critério de julgamento, os licitantes deverão **obrigatoriamente, apresentar preços para todos os itens que compõem o lote**, sob pena de desclassificação.
- 9.6.4. Será aceito somente um valor para cada lote.
- 9.6.5. A licitante que deixar de apresentar proposta de preço para um item ou mais no lote estará automaticamente desclassificada, tendo em vista que os valores mínimos deverão ser obedecidos, respeitando-se como vencedora a empresa que apresentar o menor valor global.
- 9.7. A licitante deverá computar todos os custos básicos diretos, BDI (se cabível), bem como quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto.
- 9.8. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais serem fornecidos sem ônus adicionais;
- 9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega do envelope contendo as **Propostas de Preços**. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos.
- 9.10. Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente;
- 9.11. A proposta deverá ser assinada por sócio com poderes para tanto ou por procurador, cuja procuração contenha poder expresso para formulá-la e que tenha sido subscrita por quem tenha legitimidade.
- 9.12. Não será aceita oferta de produtos/serviços com especificações que não se enquadrem nas indicadas no **ANEXO VIII: ITENS DO PREGÃO, Formulário Padrão da PMR**, deste Edital.
- 9.13. O prazo de entrega dos produtos/serviços licitados deverá ser de acordo com as regras específicas fixadas na minuta de contrato.
- 9.14. A não indicação dos prazos de entrega e validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos e termos estabelecidos neste Edital.
- 9.15. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 9.16. 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;
- 9.17. O(A) Pregoeiro(a) considerará como formal: erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.
- 9.18. As especificações e características detalhadas do objeto licitado deverão atender ao disposto nos **artigos 31 e 39 inciso VIII da Lei 8.078/90 – Código do Consumidor**, e que identifique o produto ofertado, a fim de que ao Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações deste edital foram ou não atendidas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

*“Art. 31. A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, preço, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores.*

*Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:*

*Inciso VIII. colocar, no mercado de consumo, qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT** ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – **Conmetro**,” (grifo nosso).*

9.19. 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 mencionada no preâmbulo deste edital.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global, observando-se os seguintes requisitos: prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, bem como o respeito ao valor mínimo por item.

10.2. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

10.3. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, dentre os licitantes presentes, somente o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores poderão participar da fase de lances.

10.4. Caso não haja pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), participarem da fase de lances.

10.5. O(A) Pregoeiro(a) convidará os licitantes classificados, de forma individual, a apresentar lances verbais, de maneira sequencial, partindo do autor da proposta classificada de maior preço, seguindo em ordem decrescente de valor em relação aos demais licitantes.

10.5.1. A desistência em apresentar lance verbal, quando o licitante for convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

10.5.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital;

10.5.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá fixar percentual de valor para a disputa nos lances verbais, conforme o valor apresentado nas propostas de preços escrita para cada lote;

10.6. Encerrada a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, nos termos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;

10.7. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**10.8.** Para efeito do disposto no subitem **10.6**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**10.8.1.** A microempresa, a empresa de pequeno porte, e as sociedades cooperativas, melhor classificada, será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será o objeto adjudicado em seu favor;

**10.8.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte e equiparados que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **10.7** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que, primeiramente, apresentará nova oferta;

**10.8.3.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**10.9.** A condição prevista no subitem **10.6**, será aplicada somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedades cooperativas.

**10.10.** Caso não seja aplicado o disposto no subitem **10.6**, encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.11.** Sendo aceita a proposta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação jurídica da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**10.12.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**10.13.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**10.14.** Nas situações previstas neste edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.15.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**10.16.** A licitante vencedora de cada lote deverá apresentar nova planilha, com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nos termos dispostos neste edital. A licitante que não enviar a recomposição dos preços dentro do prazo acima estipulado estará automaticamente desclassificada para o(s) lote(s) faltante(s) e será chamada a segunda colocada para negociação.

**10.17.** Embora o critério de julgamento da proposta seja pelo menor valor global do lote, deve haver a discriminação do valor de cada item que compõem o lote. Ademais, o percentual de desconto oferecido para o lote incidirá sobre cada um de seus itens na mesma proporção.

**10.18.** Após o encerramento da fase de lances, o pregoeiro poderá dispensar a apresentação da proposta reequilibrada, porém, havendo necessidade, poderá exigir que a empresa vencedora apresente a **Planilha de Composição dos Custos em modelo anexo ou próprio**, devidamente atualizada com os valores finais da fase de lance, para que a Administração tenha conhecimento detalhado dos custos que compõem o valor final da proposta, podendo neste caso, conceder prazo para apresentação e/ou suspender o julgamento da proposta de preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

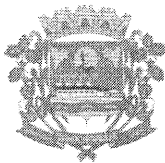
**10.19.** Por se tratar de contratação de serviços que envolvem grande número terceiros (colaboradores ou cooperadores) contratados pela licitante, a Administração, poderá suspender o julgamento para fazer uma análise detalhada da composição dos custos apresentada, conforme disposto no item anterior, para fins de análise previstas no item 10.21.2, alínea "j".

**10.20.** Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.

**10.21.** Se houver indícios de inexecuibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: Atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Verificar se os valores líquidos pagos aos colaboradores ou cooperados a serem contratados pela licitante para executar os serviços licitados, são condizentes com os valores de mercado local e planilha de valores mínimos constantes no termo de referencia.
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente Favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**10.22.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**11. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**11.1.** Caso haja dúvida de compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, que não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, mesmo após as condições previstas estabelecidas no subitem Erro! Fonte de referência não encontrada., o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra do(s) item(ns) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, em local a ser indicado, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.2.** Por meio do site oficial do município, no endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste edital, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**11.2.1.** Os resultados das avaliações no caso de envio das amostras via malote e/outras em que o interessado não se fez presente, o resultado será informado através de e-mail ao interessado.

**11.2.2.** As amostras serão avaliadas em conformidade com os aspectos e padrões de qualidade definidas pelas normas técnicas vigentes, e especificações exigidas no edital e seus anexos.

**11.2.3.** Para efeito de conferência, no caso das amostras aprovadas apresentadas pelas empresas adjudicatárias, esta amostra ficará retida e será considerada como parte do fornecimento e abatido do volume licitado.

**11.2.4.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**11.3.** No caso de não haver entrega ou atraso da amostra solicitada, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e seus anexos, a proposta do licitante será recusada.

**11.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital e seus anexos.

**11.5.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues que foram reprovadas pela equipe técnica, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**11.6.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

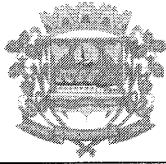
**12.1.** Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública envelope n.º 02, são os abaixo relacionados e **deverão ser colocados dentro do envelope n.º 02, conforme enumeração abaixo, visando agilizar e facilitar a conferência dos mesmos pela equipe da licitação;**

**12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:**

**12.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**12.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**12.2.3.** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**12.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**12.3. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**12.3.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

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

**A - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

**B - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente. (**Observação, as Microempresa e Empresa de pequeno porte, não estão desobrigadas de apresentarem toda a qualificação econômica financeira exigida no edital**)

**C - sociedade criada no exercício em curso:**

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

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

**I.** Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**II.** Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

**III.** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

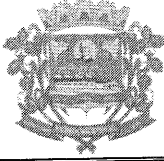
**12.3.3.** o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**12.3.4.** A comprovação da boa situação econômico-financeiro da licitante será demonstrada e assinada por cont com base nos seguintes parâmetros:

**a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:**

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**12.3.5.** Todos os quocientes referidos nos itens supracitados (a, b, c) deverão ser apresentados, caso o licitante apresentar resultado inferior a 1 nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, o licitante deverá comprovar possui patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**12.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:**

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

**12.4.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e às Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**12.4.3.** Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

**12.4.4.** Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

**12.4.5.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF/FGTS).

**12.4.6.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), perante a Justiça do Trabalho, redação dada pela Lei nº 12.440/2011. (obtida através do site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

**12.4.7.** Certidão expedida pelo Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras no Estado de Mato Grosso- OCB/MT, no caso de empresa cooperativa.

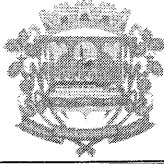
**12.5.** As microempresas, empresas de pequeno porte, e as sociedades cooperativas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §1º LC 123/2006).

**12.5.2.** A prorrogação do prazo prevista no item **12.5.1** poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**12.5.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item **12.5.1** implicará na 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.

**12.6. Da realização de consulta em nome da sociedade empresária, licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário junto ao:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**12.6.1.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**12.6.2.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

**12.7. Outras comprovações:**

**12.7.1.** Alvará de localização e funcionamento;

**12.7.2. Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

**12.7.3.** Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** (original, ou em cópia autenticada em cartório, ou cópia autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio apresentando o documento original), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, comprovando ter o licitante a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação. O atestado poderá ser apresentado em nome e CNPJ da matriz ou da filial da licitante.

**12.7.4.** Declaração de modelo próprio se responsabilizando e assumindo o compromisso de que todos os prestadores de serviços estarão devidamente uniformizados, com camisas e calças confeccionadas em brim ou tecidos apropriado, em modelos e cores a serem previamente aprovados pela fiscalização da Prefeitura, bem como utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como vestimentas adequadas em dias de chuva, em conformidade as legislações vigentes.

**12.7.5.** Declaração, em Anexo, de que o licitante se compromete a instalar, caso não o tenha escritório no local da prestação de serviços (Município de Rondonópolis).

**12.8. Condições de aceitação dos documentos elencados para habilitação:**

**12.8.1.** As certidões exigidas deverão ter sido expedidas em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do pregão, salvo aquelas que já possuem validade expressa no corpo do documento ou fixada por lei;

**12.8.2.** As certidões e demais documentos, poderão ser apresentadas em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente, e, caso não estejam autenticadas, a autenticação poderá ser feita pelo pregoeiro ou equipe de apoio, mediante comparação com os documentos originais.

**12.9.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio confirmarão a autenticidade dos documentos apresentados, extraídos pela Internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**12.10.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados:

**12.10.1.** Em nome da **matriz**, se o licitante for a **matriz**;

**12.10.2.** Em nome da **filial**, se o licitante for a **filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**12.11.** Deverá constar a numeração em algarismo cardinal crescente de página, começando com o número 01 (um), nos documentos de habilitação, da seguinte forma: número de página/número total de páginas.

**13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**13.2.** O Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado no subitem 1.2.

**13.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**13.4.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**13.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

**13.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

**13.8.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT., no endereço constante neste Edital.

**13.9.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no e-mail: [pmrroo@hotmail.com](mailto:pmrroo@hotmail.com) ou **protocolizados no setor de Protocolo Central** desta Prefeitura, ao Pregoeiro, no endereço indicado no preâmbulo deste ato convocatório, dentro do prazo legal de 03 (três) dias úteis.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente do Município previstos na minuta de contrato.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente (Prefeito Municipal), após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.2.** A homologação do presente certame compete ao Prefeito Municipal, o que ocorrerá logo após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos e demais fatores que por ventura venham sobrepujar o interesse público.

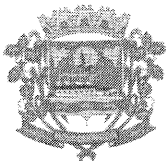
#### **16. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), conforme artigo 62 da lei 8666/93.

**16.2.** A Administração convocará o adjudicatário para assinar o instrumento contratual, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.3.** A Administração, ao invés de convocar o adjudicatário, poderá encaminhá-lo, o instrumento contratual, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**16.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**16.5.** Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação. Caso não seja comprovada a situação regular do licitante vencedor, será convocado outro licitante, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observando que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**16.6.** Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, ou por qualquer outro motivo injustificado, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo a mesma vencedora, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**16.7.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

**16.8.** As condições de reequilíbrio econômico-financeiro estão prevista na minuta de contrato.

**17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** Previsto na minuta de contrato.

**18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos na minuta de contrato.

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na minuta de contrato.

**20. DAS PENAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, punível com sanção de impedimento de licitar com o Município, pelo prazo certo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Se recusar de efetivar a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**20.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.5.** Não mantiver a proposta;

**20.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**20.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo; considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.1.8.** 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 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**20.2.** A aplicação da pena prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20.3.** A aplicação das sanções previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Rondonópolis-MT.

**20.4.** As sanções por infrações praticadas no decorrer da execução contratual estão previstas na minuta do contrato.

**21. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

**21.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

**21.4.** As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**21.5.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**21.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

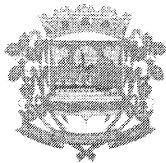
**22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** É facultada ao(à) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**22.2.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.2.1.** A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato.

**22.2.2.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**22.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a **contratante**, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.4.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.5.** Após concluída a licitação e assinado o pertinente instrumento contratual, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes, ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, devendo os mesmos retirá-los até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

**22.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro através do site oficial do município.

**22.6.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal nesta Municipalidade.

**22.7.** No caso de alteração do presente Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, os prazos serão reabertos, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**22.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**22.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.9.1.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.10.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.11.** Aos casos omissos neste Edital aplicam-se as disposições constantes, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, e, subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

**22.12.** O Edital está disponível, na íntegra, **no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br)**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos em dias úteis, no endereço e horário indicado no preâmbulo deste edital; no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**22.13.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Rondonópolis, por mais privilegiado que outro seja.

**23. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS**

**23.1. ANEXO I:**

**23.2. TERMO DE REFERÊNCIA**

**23.3. ANEXO II: MINUTA DO CONTRATO**

**23.4. ANEXO III: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

---

23.5. ANEXO IV: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

23.6. ANEXO V: MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL E DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

23.7. ANEXO VI: MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL (Opcional para as demais empresas)

23.8. ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º DA CF/88

23.9. ANEXO VIII: ITENS DO PREGÃO, Formulário Padrão da PMR

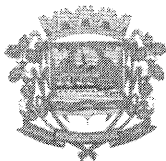
Rondonópolis-MT., 22 de Junho de 2018.

**FILIFE SANTOS CIRIACO**

Pregoeiro

E-mail: [pmrroo@hotmail.com](mailto:pmrroo@hotmail.com)

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente:	Descrição de categoria de investimento:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Procuradoria Geral do Município</li><li>- Secretaria Municipal de Agricultura</li><li>- Secretaria Municipal de Cultura</li><li>- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</li><li>- Secretaria Municipal de Finanças</li><li>- Secretaria Municipal de Planejamento</li><li>- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Económico</li><li>- Secretaria Municipal de Educação</li><li>- Secretaria Municipal de Governo</li><li>- Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo</li><li>- Secretaria Municipal de Meio Ambiente</li><li>- Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social</li><li>- Secretaria Municipal de Saúde</li><li>- Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito</li><li>- Secretaria Municipal de Infraestrutura</li><li>- Secretaria Municipal de Receita</li></ul>	<p>( ) Aquisição de Bens ( x ) <b>Contratação de Serviços</b> ( ) Obras ( ) Outros</p>

1. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

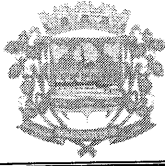
- (x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- (x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- (x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
- (x) Decreto Municipal 6.085 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.
- (x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a **Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Rondonópolis**, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

O objetivo da presente contratação é zelar pela conservação do patrimônio público mantendo todas as áreas limpas para a qualidade de trabalho dos servidores, o perfeito atendimento a comunidade, a boa aparência e a qualidade de vida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

A contratação em referência refere-se a serviços a serem executados em unidades que necessita de ambientes limpos, higienizados e seguros para melhor atendimento a população. Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização.

Ressalta-se ainda que a necessidade de contratação de serviços gerais no município acompanha a sazonalidade do clima, sendo que na época da seca os serviços são reduzidos e na época chuvosa aumenta a necessidade de serviços de limpeza, corte de grama entre outros. Desta forma, há que se ter a possibilidade de contratação dos serviços de acordo com a necessidade da administração permitindo o bom gerenciamento dos serviços e a economicidade na contratação.

Por fim, a forma de contratação é extremamente importante pois está relacionada com horas de trabalho, podendo variar conforme a demanda existente no Município.

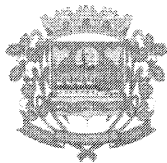
Evidencia-se através deste termo de referência a necessidade e a legalidade de tal contratação.

**6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS**

- 6.1.** Destaca-se que neste item encontram-se disposto todos os serviços que serão utilizados, entretanto, alguns serão específicos para determinadas secretarias, que serão individualizados posteriormente.
- 6.2.** A empresa a ser contratada para realizar os serviços em questão, disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

**ITEM 01 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da Secretaria/unidade/departamento solicitante.
- 2) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- 3) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- 4) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombi e outras máquinas e equipamentos similares;
- 5) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos;
- 6) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- 7) Auxiliar nas atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- 8) Executar demais serviços considerados necessários para reparo de veículos e máquinas com frequência constante;
- 9) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- 10) Engraxar as peças e equipamentos de máquinas pesadas;
- 11) Acompanhar as equipes que se deslocam para o interior do Município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- 12) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- 13) Realizar controle dos custos dos veículos e máquinas;
- 14) Promover trabalhos referente reparos hidráulicos, eletrônicos e mecânicos em veículos, equipamentos e máquinas;
- 15) Executar outras atividades correlatas.

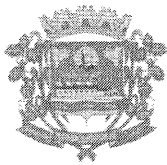


**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**ITEM 02 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE AUXILIAR DE COZINHA:**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.
  - 2) Preparar o café, chá, chimarrão para o consumo dos funcionários das secretarias/unidades/departamentos, quando necessário;
  - 3) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;
  - 4) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
  - 5) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
  - 6) Realizar controle de estoque e vencimento dos gêneros alimentícios;
  - 7) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;
  - 8) Auxiliar no descascar frutas e verduras;
  - 9) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;
  - 10) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação
  - 11) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;
  - 12) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;
  - 13) Manter o ambiente da cozinha, copa e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;
  - 14) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;
- 15) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames; 16) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;
- 17) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade.
- 18) Lavar os bebedouros, geladeiras e frigobares, mantendo-os higienizados permanentemente.
- 19) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, copos limpos; 20) Executar outras atividades correlatas.
- 20) Servir refeições \merenda a alunos e servidores de escolas, paço municipal e secretarias.

**ITEM 03 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE MOTORISTA CONDUTOR DE  
AMBULANCIA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 1) trabalho qualificado, na área de saúde, que consiste em conduzir ambulância a fim de transportar pacientes a ambulatórios, laboratórios, hospitais e a outras cidades;
- 2) zelar pela limpeza e conservação do veículo e seus equipamentos;
- 3) mantê-lo em perfeitas condições de uso;
- 4) auxiliar na locomoção do paciente e desembaraço da documentação necessária a internações e realização de exames.
- 5) Qualificação básica necessária: Conclusão da 4ª série do ensino de nível fundamental, possuir acuidade visual e auditiva e experiência profissional.
- 6) Requisito legal: Ser portador da habilitação de motorista tipo D, de acordo com o Código Nacional de Trânsito, expedida pelo órgão competente

**ITEM 04 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE GUARDA PATRIMONIAL:**

- 1- Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio;
- 2- Exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- 3- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância;
- 4- Vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;
- 5- Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade;
- 6- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário;
- 7- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 8- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas;
- 9- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- 10- Executar tarefas afins.

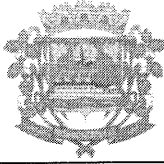
**ITEM 05 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE AGENTE OPERACIONAL, LOG. E ADMINISTRATIVO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.
- 2) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico ou não, e de natureza elementar;
- 3) Ajudar no serviços administrativos temporários interno e externo, quando necessário;
- 4) Proceder serviços minuciosos de todos os trabalhos, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- 5) Executar outros serviços considerados como organização administrativa operacionais necessários à frequência diária.
- 6) Realizar entregar e distribuição de bens voltados a organização administrativa;
- 7) Realizar serviços de operacionalização de equipamentos e máquinas de trabalho diversos, desde que comprove experiência, conhecimento e habilitação compatível;
- 8) Estar a disposição integralmente para atividades diversas voltados a facilitar a operacionalização das atividades da administração pública;
- 9) Dirige veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais;
- 10) Inspecciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários;
- 11) examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos;
- 12) Providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- 13) Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. Pode cobrar e entregar os bilhetes a passageiros.
- 14) **Poderá ainda executar serviços de vigilância**
- 15) Assessoria de Eventos e ASD
- 16) Executar tarefas em horário noturno.
- 17) Executar outras atividades correlatas.

**ITEM 06 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE COLETOR DE DETRITOS :**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.
- 2) Varrer ruas, praças e vias públicas;
- 3) Recolher dejetos jogados em espaços e prédios públicos;;
- 4) Recolher lixos residenciais e comerciais;
- 5) Trabalhar em equipe e realizar a limpeza da cidade;
- 6) Limpar a cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário;
- 7) Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou armazenado;
- 8) Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o levará para lugares preparados para receber esse lixo;
- 9) Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
- 10) Participar de projetos de reciclagem;
- 11) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária de serviços gerais e de natureza não especificadas anteriormente;
- 12) Promover arrastões de limpeza temporários;
- 13) Utilizar sempre equipamentos disponibilizados para manutenção das condições físicas durante a execução das coletas.
- 14) Realizar trabalhos destinados a seleção visando a destinação de resíduos das mais diversas naturezas;
- 15) Executar outras atividades correlatas.

**ITEM 07 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE OFICIAL DE SERVIÇO GERAIS:**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.
- 2) Executar tarefas que necessariamente exigem um pouco de conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- 3) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- 4) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- 5) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- 6) Realizar serviços de pinturas, construção e carpintaria;
- 7) Conserto de portas, janelas;
- 8) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- 9) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero; 10) Executar outras atividades correlatas.

**ITEM 08 – ATRIBUIÇÕES DA ATIVIDADE DE SERVENTE DE LIMPEZA :**



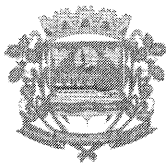
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 1) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria/unidade/departamento solicitante.
- 2) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 3) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- 4) Organizar cadeiras de salas de aulas e de eventos;
- 5) Limpar vidros de portas, janelas e divisórias;
- 6) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 7) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário.
- 8) Varrer, remover manchas e lustrear pisos encerados, de madeira, porcelanatos, granitos e cerâmicas;
- 9) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 10) Varrer os pisos de cimento;
- 11) Limpar calçadas e quintal das unidades;
- 12) Limpar com saneantes domissanitário os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- 13) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 14) Retirar o pó dos telefones, computadores, impressoras e outros equipamentos com flanelas e produtos adequados;
- 15) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- 16) Retirar o lixo sempre que necessário, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 17) Limpar os corrimãos e elevadores onde houver;
- 18) Limpar e suprir os bebedouros com garrafas de água mineral adquiridos pela Administração;
- 19) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- 20) Executar outras atividades correlatas.

**6.3.** O empregado alocado pela contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sendo de inteira responsabilidade da contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Rondonópolis, inclusive em matéria trabalhista.

**6.4.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuantes.

**6.5.** A Contratada receberá da Prefeitura de Rondonópolis -MT, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos será providenciada pela Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**6.6.** A forma de distribuição das horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda- feira a sexta-feira de **07h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min**, nas secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, praças, determinadas pela secretaria solicitante.

**6.7.** As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada secretaria de forma diferente do horário acima citado.

**6.8.** Os colaboradores ou cooperados que exercerem as atividades abaixo estarão sujeitas a recebimento por parte da Contratada de adicional de Insalubridade:

- ( x ) Auxiliar de Cozinha
- ( x ) Coletor de Detritos Diurno
- ( x ) Coletor de Detritos Noturno
- ( x ) Servente de Limpeza II

**6.9.** Os colaboradores ou cooperados que exercerem as atividades abaixo estarão sujeitas a recebimento por parte da Contratada de adicional noturno:

- ( x ) Coletor de Detritos Noturno

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas na minuta de contrato.

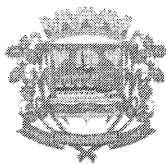
**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

As obrigações da Contratante são as estabelecidas na minuta de contrato.

**9. DA QUANTIDADE ESTIMADA DOS SERVICOS / HORAS**

**9.1.** O número de horas por tipo de atividade, estarão disponível no Anexo.

**10. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**10.1.** O custo estimado de horas por tipo de atividade, estarão disponíveis no Anexo.

**10.1.1** – Os valores constantes referem-se a jornada de 168 horas mensais, contudo, em face do objeto da presente licitação ser contratação por horas e não de forma mensal, apresentamos o valor mínimo aceito por hora de trabalho a ser pago aos servidores, colaboradores ou cooperados para as atividades licitadas, sendo que o valor médio encontra-se no anexo abaixo:

<b>Atividades Licitadas</b>	<b>Valor mínimo da hora</b>
Guarda Patrimonial	R\$ 13,71
Auxiliar de Cozinha	R\$ 11,82
Motorista Condutor de Ambulância	R\$ 25,40
Auxiliar de Manutenção e Conservação	R\$ 15,65
Agente Operacional, Log. e Administrativo	R\$ 14,43
Coletor de Detritos Diurno	R\$ 13,56
Oficial de Serviços Gerais	R\$ 19,89
Servente de Limpeza	R\$ 11,32

\* Refere-se ao valor líquido mínimo a ser pago para o colaborador.

**10.2.2.** Os valores citados para os cargos de auxiliar de cozinha e servente de limpeza deverão ser pagos com adicional de insalubridade, tendo em vista que o próprio valor constante na tabela do item, já está incluso.

**10.2.3.** O pregoeiro poderá solicitar planilha de composição de custos (conforme Anexo ao termo) da empresa vencedora, **que deverá ser calculada por item**, tendo que obrigatoriamente corresponder ao valor global final da proposta vencedora.

**10.2.4.** A planilha deverá ser apresentada com valores individualizados por item, respeitando o valor mínimo a ser pago, no entanto o valor é global, sendo portanto considerado um único lote.

**10.2.5.** No caso de solicitação de planilha, a empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) horas para apresentá-la, para análise pela equipe técnica do Município de Rondonópolis.

**11. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**11.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

**11.2.** A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal solicitando dos serviços, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
- b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- c) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- d) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas;
- f) Noticiar os casos de afastamento em do servidor que esteja executando as horas contratadas.
- g) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- h) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- i) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês; Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

**13. DAS SANÇÕES/PENALIDADES:**

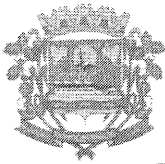
Conforme disposto no Edital de Licitação, Minuta de Ata de Registro de Preços e Minuta de Contrato Administrativo.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**15. DECLARAÇÃO**

Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**Nota 1:** Esta planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

**Nota 2:** Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviços (item).

**Nota 3:** A Contratada deverá preencher os itens conforme sua natureza jurídica e enquadramento tributário.

**Nota 4:** A Contratada ao elaborar a Planilha deve levar em consideração a contratação total dos serviços objeto do processo de licitação, em que pese, tratar de um processo de registro de preços, não gerando a obrigatoriedade de contratação.

Nº Processo	
Licitação nº	
Data:	
Horário:	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta(dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

**Identificação do Serviço**

Tipo de serviço - Item	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

**Nota 1:** Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

**Nota 2:** As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

**Nota 3:** Importante destacar que o município promoverá a contratação de horas de serviço e não serviços mensais, entretanto poderá elaborar a presente planilha considerando o estimado de contratação de 168 (cento e sessenta e oito) horas por profissionais ou outra forma, devendo entretanto especificar no quadro acima a forma de execução dos serviços.

**Módulo I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora noturna adicional		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

F	Outros (especificar)		
<b>Total de Remuneração</b>			

Módulo 2 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

	<b>Benefícios mensais e diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

Módulo 3 - INSUMOS DIVERSOS

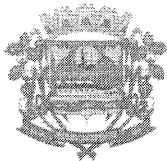
	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de insumos diversos</b>		

Módulo 4: Encargos Sociais e Trabalhistas

Sub-módulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições

	<b>Encargos previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI OU SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>Total</b>			

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Sub-módulo 4.2 - 13º salário e Férias e outros.

	13º salário	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias	
C	Abono de Férias	
D	Outros (especificar)	
	Subtotal	
E	Incidência dos encargos previstos no Sub-módulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário e Férias.	
	<b>Total</b>	

Sub-módulo 4.3 - Provisão para rescisão

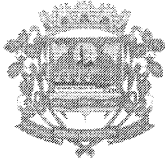
	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos previstos no Sub-módulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

QUADRO-RESUMO do Módulo 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º Salário e Férias	
4.3	Custo de rescisão	
4.4	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

	C.1 Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
D	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre valor do faturamento.

**Quadro resumo do custo por empregado**

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>RS</b>
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B +C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		
<b>Valor da hora total por empregado (Valor da Hora)</b>		

**Quadro demonstrativo – Quantidade de empregados**

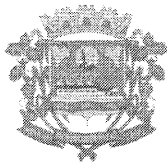
	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
A	Quantidade de funcionários necessários para cumprimento das horas (número de funcionários)	
B	Jornada de cada funcionário (horas)	

**Quadro demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

<b>Valor Global da proposta</b>		
	<b>Descrição</b>	<b>Valor (RS)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida (hora)	
B	Quantidade de horas mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato)	

Nota: informar a unidade de medida por tipo de serviço.

2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº XX, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA XXX, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na cidade de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, na Avenida Duque de Caxias n.º 1000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º 03.347.101/0001-21, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, solteiro, xxxxxxxxxxxxxx, portador do RG. n.º xxxxxx- SSP/xx, inscrito no CPF/MF. sob n.º xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Rondonópolis-MT., à Rua xxxxxxxxxxxxxx n.º xx, Quadra n.º xxx, Bairro xxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual n.º xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxx n.º x.xxx, xxxxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxx, Sr. **XXXXXXXXXX**, xxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, portador do RG. n.º x.xxx.xxx-x SSP/xx., inscrito no CPF/MF. sob n.º xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxxx-xx., à Rua xxxxxxxxxxxxxx n.º xxx, xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado final do PREGÃO PRESENCIAL n.º.XX/2018, com fundamento na Lei 8.666/93, e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O contrato tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão e seus anexos, e a Proposta da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS:**

2.1. O objeto licitado deverá ser executado e entregue em conformidade com as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada no certame licitatório.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

3.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste contrato;

3.2. Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos e/ou executando os serviços especificados na Cláusula Segunda, conforme disposições contidas na Cláusula Quarta;

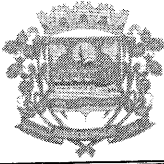
3.3. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

3.4. Cumprir todas as leis de posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.5. Assumir, com exclusividade, todos os tributos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, configuração, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

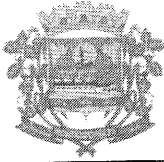
3.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

3.7. Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 3.8. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **CONTRATANTE**.
- 3.9. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 3.10. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do **CONTRATANTE**.
- 3.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.12. Comunicar à Prefeitura Municipal qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.
- 3.13. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos Produtos fornecidos à **CONTRATANTE**.
- 3.14. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 3.15. Cumprir com os prazos de entrega/execução acordados junto à Secretaria solicitante dos materiais/serviços;
- 3.16. Realizar/executar as entregas dos produtos e/ou realização dos serviços nos endereços fornecidos pelas Secretarias;
- 3.17. Os produtos que se encontrarem em desconformidade com as condições exigidas, deverão ser substituídos num prazo de até 05 (cinco) dias a partir da data da solicitação da substituição dos mesmos.
- 3.18. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, bem como de seu(s) aditivo(s), propiciando o acesso a toda documentação pertinente(s) ao(s) fornecimento(s) dos produtos, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
- 3.19. A contratada se responsabilizará pela substituição dos produtos entregues em que forem constatados defeitos de fabricação ou que se encontrarem em desacordo com as especificações constantes deste Edital e seus anexos, isentando este Município de quaisquer ônus financeiros adicionais;
- 3.20. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou de terceiros, nas mesmas especificações do objeto, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a **CONTRATANTE** poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 3.21. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- 3.22. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 3.23. Comunicar à fiscalização da **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

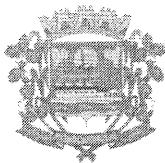


**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 3.24. Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- 3.25. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, sob pena de rescisão administrativa do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, nos termos dos art. 78, inciso I e II, paragrafo único e art. 79 da lei 8.666/93, quando nesses casos, os créditos do contratado decorrentes da efetiva execução do objeto contratual devem ser pagos, ressalvada a possibilidade de retenção dos créditos até o limite de eventuais prejuízos suportados pela Administração, conforme previsão do art. 80, IV, da Lei no 8.666/1993.
- 3.26. Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 3.27. Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá, atendendo as normas e leis vigentes;
- 3.28. Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 3.29. Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- 3.30. Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- 3.31. Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 3.32. Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- 3.33. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso dos mesmos para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.
- 3.34. O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.
- 3.35. A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto.
- 3.36. Cumprir com o termo de referência e seus anexos.

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. A solicitação da execução do objeto será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura deste Contrato, mediante Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente e de forma parcelada;
- 4.3. O objeto licitado deverá ser entregue de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria solicitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 4.4. Forma de entrega/execução do objeto: os materiais/serviços deverão ser entregues/realizados de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital, no pedido de empenho, termo de referência ou instrumento equivalente;
- 4.5. Prazo para entrega/execução do objeto licitado: deverá ser prestados nos locais indicados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato;
- 4.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, ou ainda em conformidade com a necessidade da secretaria solicitante de acordo com sua demanda de consumo.
- 4.7. Local de entrega: A Contratada entregará os produtos e/ou prestará os serviços diretamente nas unidades indicados pela Secretaria solicitante.
- 4.8. Os produtos/serviços objeto da referida licitação serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação da qualidade, quantidade, conformidade com a especificação solicitada e preço;
- 4.9. A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;
- 4.10. No decorrer do recebimento/inspeção, efetuar-se-á conferência e a checagem dos serviços executados. Esse fato é de fundamental importância, pois visa garantir que o serviço executado corresponda exatamente àquele requisitado e homologado como vencedor no certame licitatório.
- 4.11. **O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela(s) Secretaria(s) solicitante(s) não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s)/serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo Itens do Pregão, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90;**
- 4.12. Não será admitida a entrega dos materiais e/ou execução dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- 4.13. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte das Secretarias encarregadas de acompanhar a entrega dos materiais, prestando os esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas deverão estar acompanhadas da Nota Fiscal, a qual deverá ser acompanhada por um encarregado da Pasta;
- 4.14. Independentemente da aceitação, a **CONTRATADA** garantirá a qualidade dos materiais/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue/executado em desacordo com o apresentado na proposta. Cumprir com o termo de referência e seus anexos.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 5.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 5.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Sétima deste Contrato;
- 5.3. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado;
- 5.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto;
- 5.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 5.6. Acompanhar a execução dos serviços efetuada pela contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da prestação dos serviços contratados;
- 5.7. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente que designará um representante para esse fim, fiscal do contrato, podendo, em decorrência, solicitar providências



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.7.1.** O gestor do contrato (secretário da pasta solicitante dos serviços) deverá nomear, via Portaria Interna e publicar no DIORONDON, o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, bem como, o pagamento da nota fiscal referente ao serviço realizado pelo contratado será condicionado à apresentação do relatório do Fiscal do contrato. (conf. Recomendação Técnica nº 21/2014);

**5.8.** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

**5.9.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**5.10.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o contrato.

**5.11.** Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;

**5.12.** Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.

**5.13.** Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão líquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros equipamentos e materiais similares.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**6.1.** As despesas oriundas do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Transito**

06 – Secretaria Municipal de Transporte e Transito  
26.122.2105-2093 – Manutenção da Secretaria  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros P.J. (0100)

**Assistência Social**

**10 - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**

08.244.2207.000.2072 – Ações e Serviços Vinculados à Secretaria de Promoção e Assistência Social  
33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros P.J. (0100)

**Educação**

**02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis**

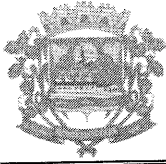
11 – Fundo Municipal de Educação  
12.365.2210.000.2303 – Manutenção e Desenvolvimento o ensino básico infantil – 40%  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0119)

**05 – Secretaria Municipal de Educação**

12.365.2210.000.2049 – Manutenção do Ensino infantil  
12.361.2209.000.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0101)

**02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis**

11 – Fundo Municipal de Educação  
12.361.2209.000.2302 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico Fundamental – 40%  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0119)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

---

**Saúde**

Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

Unidade: 14 – Fundo Municipal de Saúde

10.122.2204.000.2486 – Manutenção das Ações de Controle Social no sus – Conselho Municipal e Ouvidoria

10.301.2202.000.2180 – Manutenção e Conservação de Unidades de ESF, Saúde Bucal e Prog. Especiais

10.301.2204.000.2205 – Manutenção das Ações Administrativas do fundo municipal de saúde

10.302.2203.000.2189 – Manutenção e expansão do Serviço de atendimento movél de urgência – SAMU 192

10.302.2203.000.2192 – Manutenção dos serviços de nefrologia

10.302.2203.000.2193 – Manutenção dos serviços de média e alta complexidade

10.302.2203.000.2194 – Manutenção do serviços de internação hospitalar – hospital municipal adulto e infantil

10.302.2203.000.2198 – Manutenção e Ampliação dos Serviços do laboratório central – Iacem

10.302.2203.000.2200 – Manutenção e ampliação dos serviços psicossocial, craps ad, caps adIII, caps transtorno Paulo de Tarso

10.302.2203.000.2201 – Manutenção e ampliação dos serviços do centro especializado em reabilitação Nilmo

10.302.2203.000.2419 – Manutenção do centro de atendimento integral à saúde da mulher – CAISM

10.302.2203.000.2421 – Manutenção e conservação do centro de especialidades de apoio e diagnóstico Albert

10.302.2203.000.2487 – Manutenção dos serviços de urgência e emergência – upa 24 horas

10.302.2204.000.2181 – Manutenção das ações de gestão do sus e complexo regulador

10.302.2204.000.2555 – Ponto eletrônico do sus

10.303.2205.000.2191 – Manutenção Assistência Farmacêutica

10.304.2201.000.2183 – Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária

10.305.2201.000.2184 – Manutenção das Ações da Vigilância Epidemiológica

10.305.2201.000.2187 – Manutenção das Ações da Vigilância Ambiental

10.305.2201.000.2199 – Manutenção do Programa de IST/AIDS/HV/TB e Hanseníase

10.305.2201.000.2540 – Manutenção das ações de saúde do trabalhador

10.306.2204.000.1844 – Manutenção do Programa de financiamento das ações de alimentação e nutrição

33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0102) (0114) (0142) (0100) (0102)

**Administração**

**15 – Secretaria Municipal de Administração**

**04.122.2303.000.2126 – Manutenção da Secretaria**

**33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (0100)**

**Esporte**

16 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

27.812.2211.2138 – Manutenção da Secretaria e das Atividades do esporte

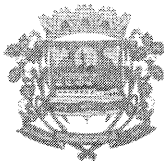
**33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (0100)**

**Sinfra**

17 – Secretaria Municipal de Infraestrutura

15.122.2103.000.2178 – Manutenção da Secretaria

**33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (0100)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

**Agricultura**

**18 – Secretaria municipal de agricultura e pecuária**  
**22.122.2101.2152 – Manutenção da Secretaria**  
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (0100)

**SEMMA**

**19 – Secretaria municipal de meio ambiente**  
**18.122.2102.000.2157 – Manutenção da Secretaria**  
33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (0100)

**Habitação**

**22 – Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo**  
16.122.2106.000.2503 - Manutenção da Secretaria  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0100)

**Cultura**

**23 - Secretaria Municipal de Cultura**  
**13.392.2212.000.2133 – Manutenção da Secretaria**  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0100)

**Gestão de Pessoas**

**24 – Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas**  
**04.122.2303.000.2490 – Manutenção da Secretaria**  
33.90.39– Outros Serviços de Terceiros (0100)

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1.** O valor global estimado do presente Contrato é de R\$ XXXXXX (.....), de acordo com a Proposta Comercial ou planilha de preço da Contratada readequada, a serem pagos, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria desta Prefeitura.

**7.2.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**7.3.** O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos materiais, no 5º (quinto) dia, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 180, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do serviço e/ou material da Secretaria Municipal solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito

**7.3.1.** Apresentar, junto com a Nota Fiscal as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no **artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:**

*“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.”*

**7.3.2.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item **7.3** fluirá a partir da respectiva data de regularização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 7.5. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **CONTRATADA**, não serão geradores de direitos a reajustamento de preços.
- 7.6. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas pelo Secretário responsável pela Secretaria solicitante;
- 7.7. **As Notas Fiscais deverão ser emitidas até o dia 25 de cada mês, conforme disposto no artigo 3º, § 1º da Instrução Normativa n. 03/2008. Nas Notas Fiscais deverão constar o número do processo e da modalidade da licitação, bem como a Secretaria solicitante.**
- 7.8. O Município de Rondonópolis-MT, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante dos produtos/serviços, o necessário ATESTO dos serviços executados realizados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.
- 7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.11. **Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, de acordo com a natureza jurídica da licitante, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:**
- a) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto, se for para o recebimento do primeiro serviço, caso em que será dispensada, sendo que no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
  - b) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
  - c) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
  - d) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias.
  - e) A empresa prestadora deverá manter relatório detalhado das horas, contendo o nome dos prestadores de serviço, para que havendo necessidade componha o relatório descrito no item "h".

**CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

8.1. O valor do contrato poderá ser **revisado** (acréscimos ou decréscimos) nos casos previsto no artigo 65, II, "d" da lei 8666/93, a pedido do interessado, mediante a análise de planilhas de composição dos custos, demonstrando e justificando, de forma inequívoca, a oneração da equação econômica do contrato.

8.2. Mediante pedido do interessado, o valor do contrato poderá ser **reajustado**, pelo IGP-M, a cada 12 meses, contados da data de apresentação da proposta ou do último reajuste, conforme o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

8.3. A pedido do interessado, nos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o reajuste do valor do contrato se dará a cada 12 meses, contados da apresentação da proposta ou do último reajuste, mediante à análise de planilhas de composição dos custos, demonstrando e justificando, de forma inequívoca, a oneração da equação econômica do contrato.

8.4. **Definição de acordo com o Acórdão 114/2013. TCU. Plenário:**

a) **Serviços continuados COM dedicação exclusiva de mão de obra:** são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, muitas vezes com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão. São os contratos típicos de "terceirização" (limpeza, vigilância, recepção, portaria, etc.).

b) **Serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão de obra:** são aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva.

**CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA:**

9.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos legais vigentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorra um dos motivos previstos nos artigos 77 e 78. A rescisão será de acordo com o art. 79 e acarretará as consequências do art. 80, todos da Lei 8.666/03 e suas alterações.

10.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à **CONTRATADA** o direito a indenização a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

10.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

10.4. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras empresas, caberá ao **CONTRATANTE** decidir pela continuidade do presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

11.1. A aplicação de penalidade é de competência do secretário municipal, ressalvado o caso de Advertência.

11.2. A empresa Contratada ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas, observado ao contraditório e a ampla defesa nos termos do artigo 109 da lei 8666/93:

**11.2.1. Advertência:**

a) Em qualquer hipótese de descumprimento do contrato;

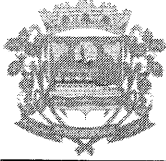
b) A penalidade de advertência será aplicada pela administração do órgão recebedor do produto ou pelo fiscal do contrato. No documento de advertência deve constar de forma detalhada a narrativa da infração.

**11.2.2. Multa de Mora:**

a) A multa de mora será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses.

b) Atraso na prestação dos serviços: multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso.

c) Atrasos frequentes na execução dos serviços caracterizam inadimplemento do contrato, ficando autorizada a rescisão unilateral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

d) No caso em que o atraso não exceder 10 dias, mas restar prejudicada a finalidade da contratação, também caracterizará inadimplemento do contrato.

e) Multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso a entrega do objeto não seja feita no local e horário especificados pela secretaria solicitante.

**11.2.3. Multa por inadimplemento total ou parcial**

a) Caracteriza inadimplemento total do contrato quando a finalidade da contratação restar prejudicada.

b) Caracteriza inadimplemento parcial do contrato quando for cumprido apenas uma parte do objeto.

c) Multa de 10% sobre o valor do contrato em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais.

d) A inexecução total do contrato sujeitará a contratada à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das penalidades de Declaração de Inidoneidade ou Suspensão do Direito de Licitar.

e) O fornecimento parcial no que tange os quantitativos solicitados do objeto sujeitará a contratada à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da reposição.

f) O fornecimento do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao ofertado na proposta de preços sujeita o contrato à multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devendo ainda os produtos/serviços serem substituídos.

**11.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até dois anos;**

**11.2.5. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;**

11.3. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal ou em caso de ausência de saldo a receber, deverá ser cobrado judicialmente;

11.4. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo fiscal do contrato, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

11.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a **Contratada** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:**

12.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1. Dos fundamentos legais e da sujeição às normas legais e contratuais:**

13.1.1. A legislação aplicável a este Contrato é a constante do Decreto Municipal nº 4.292/2006 e a Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei 8.666/1993 e demais disposições aplicáveis as Licitações e Contratos Administrativos.

13.1.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis.

13.1.3. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de correspondência devidamente registrada.

13.1.4. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita através de Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

**13.2. Das alterações:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

13.2.1. Poderão ser efetivadas nas hipóteses previstas no artigo 65 da lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

14.1. O presente **CONTRATO** fica vinculado aos termos do **Edital de Pregão e seus anexos**, ao Município de Rondonópolis, e à proposta da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente **CONTRATO** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Rondonópolis-MT., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

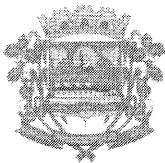
O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS-MT.  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_  
RG N.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RG N.º \_\_\_\_\_

DE ACORDO: \_\_\_\_\_  
ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. XX/2018.

PROCESSO DE COMPRA Nº. XXX/2018.

O Município de Rondonópolis-Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º 03.347.101/0001-21, através da **Secretaria Municipal XXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **Órgão Gerenciador**, **Resolve registrar os preços** das empresas abaixo relacionadas, doravante denominadas simplesmente **Fornecedores Registrados**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos lotes abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º XX/2018 e todos seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado, independentemente de transcrição.

3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

3.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classifica, são os indicados na tabela abaixo:

LOTE XX - XXXXXXX						
Item	Especificação	Marca	Un	Qtd	V. Unit.	V. Total
Valor Total R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)						
Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX. Endereço: Av. XXXXXXXXXXXX n.º XXXX, Bairro: XXXXXXXXXXXX, Cidade: XXXXXXXXXXXX-MT. Telefone: (XX) XXXX-XXXX, Celular: (XX) XXXX-XXX, E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Representante Legal: XXXXXXXXXXXX, RG: XXXXXXXX-X-SSP/XX, CPF: XXX.XXX.XXX-XX.						

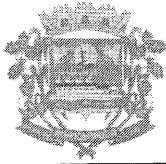
4. VALIDADE DA ATA:

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO:

5.1. O órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, e 5.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. Por razão de interesse público;
- 5.9.2. A pedido do fornecedor.

**6. CONDIÇÕES GERAIS:**

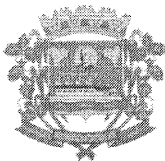
- 6.1. As condições gerais da execução dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto/serviço, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.
- 6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT., XX de XXXXX de 2.018

XXXX  
Secretária Municipal de XXXXX  
Rep. Legal do Órgão Gerenciador

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX .  
Nome Completo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
Rep. Legal do Fornecedor Registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Licitação Modalidade: Pregão Presencial N.º: \_\_\_\_/2018. Tipo: Menor Preço Por Lote.

Licitante Razão Social:		CNPJ N.º:
Telefone fixo:	Celular:	Endereço eletrônico e-mail:
Endereço Completo Rua, N.º, Bairro, Município, Estado, Cep:		
Conta Corrente n.º:	Agência:	Banco:

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Lote n.º – XX:

Item	Descrição dos Serviços	Valor da Hora – R\$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Total – R\$
01	Servente de Limpeza	R\$	40.378	484.536	R\$
02	Auxiliar de Cozinha	R\$	26.503	318.036	R\$
03	Guarda Patrimonial		17.518	210.216	
04	Oficial de Serviços Gerais	R\$	35.053	420.636	R\$
05	Auxiliar de Manutenção e Conservação		28.984	347.808	
06	Coletor de Detritos		8.880	106.560	
07	Auxiliar Operacional, Log. E Administrativo	R\$	57.940	695.280	R\$
08	Motorista e condutor de ambulância		1.760	21.120	
VALOR TOTAL					R\$

1. No(s) preço(s) ofertado(s) estão inclusos todas as despesas que incidem ou venham a incidir com a prestação dos serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de manutenção necessária à perfeita execução dos serviços, quando for o caso;

2. Declaramos que temos pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos, bem como do local de execução ou entrega do objeto licitado, assim como concordamos com sua alteração, exclusão ou inclusão de outros locais dentro do perímetro urbano de Rondonópolis, consoante fixado, no contrato, na ordem de serviço ou instrumento equivalente;

3. Declaramos que assumimos inteira e completa responsabilidade pela perfeita execução dos serviços ou entrega dos produtos, conforme condições estabelecidas no termo de referência, edital e anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

---

4. Declaramos que possuímos total capacidade técnica para atendermos ao objeto solicitado;
5. O prazo de validade da(s) proposta(s) é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação;
6. O prazo para prestação dos serviços será em conformidade com o previsto no edital e seus anexos.

Local/data.....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

Nome/Cargo e Carimbo CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO V MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO, DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO AO EDITAL E DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº  
123/2006

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE  
MODELO AOS PROPONENTES BENEFICIÁRIOS DA LEI 123/2006

CARTA DE CREDENCIAMENTO.  
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL.  
DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR N.º 123, DE 2006

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO \_\_\_/2018.

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, dar lances verbais, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento. **(No caso de indicar representante).**

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Que cumpre com todos os requisitos de habilitação para este certame licitatório;
- b) Que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Edital, Termo de Referência e Anexos;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- f) Não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações. Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, compromete-se a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- g) Que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n. 8666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Rondonópolis que sejam impeditivos de habilitação para este certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

h) Que, os produtos ofertados, serão entregues em conformidade com as exigências estabelecidas. Que nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 2002, cumpri plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital e seus anexos;

i) Não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

j) Sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006. DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

(Emitida pelo contador da empresa devidamente acompanhada da certidão ou declaração simplificada expedida pela Junta Comercial)

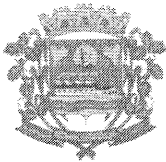
Por ser verdade assino o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da empresa **com firma reconhecida**  
(Nome completo e função na empresa RG E CPF CNPJ da empresa.

Assinatura do Contador da Empresa **com firma reconhecida**  
(Nome completo e carimbo CRC)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento a parte, podendo ainda, ser entregues em envelope específico, separado dos envelopes de números n.ºs: 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação jurídica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO VI      MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE PLENO  
ATENDIMENTO AO EDITAL

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE  
MODELO PARA AS DEMAIS EMPRESAS  
CARTA DE CREDENCIAMENTO.  
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS-MT.  
REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO \_\_\_/2018.  
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

(Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, declara como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, manifestar, dar lances verbais, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento. **(No caso de indicar representante).**

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não incorre em quaisquer das seguintes situações:

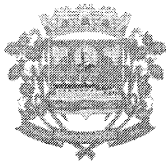
- a) Que cumpre com todos os requisitos de habilitação para este certame licitatório;
- b) Que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no Edital, Termo de Referência e Anexos;
- d) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e) Não foi apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- f) Não está Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações. Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, compromete-se a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- g) Que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n. 8666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento junto à Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT que sejam impeditivos de habilitação para este certame;
- h) Que, os produtos ofertados, serão entregues em conformidade com as exigências estabelecidas. Que nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no referido Edital e seus anexos;
- i) Não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

Por ser verdade assino o presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do Representante Legal da empresa **com firma reconhecida**  
(Nome completo e função na empresa RG E CPF CNPJ da empresa.

Observação: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro/Equipe de Apoio, no momento do credenciamento a parte, podendo ainda, ser entregues em envelope específico, separado dos envelopes de números n.ºs: 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação jurídica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

ANEXO VII    MODELO DE DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º DA CF/88

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

DECLARAÇÃO CONFORME ARTIGO 7º CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declara que, não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal. **(Exigências para todos participantes).**

Por ser verdade assino o presente.

Local/Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

Observações: Apresentar esta declaração no interior do envelope nº 02 – documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

**TODAS AS EMPRESAS INTERESSADAS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME LICITATÓRIO DEVERÃO IMPRETERIVELMENTE PREENCHER A FICHA CADASTRAL DEVIDAMENTE ACOMPANHADA DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO E ENCAMINHAR POR MEIO DO EMAIL: [rfpmr2014@hotmail.com](mailto:rfpmr2014@hotmail.com) ou entregar pessoalmente na Prefeitura de Rondonópolis – Secretaria de Administração - Setor de Licitações. Tal medida visa atualizar os cadastros já existentes bem como incluir novos cadastros. Exceto para as empresas que já atenderam essa solicitação no ano de 2016, e não tenha ocorrido nenhuma alteração em sua documentação.**

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:		CNPJ Nº	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
ENQUADRAMENTO DA EMPRESA: ( ) ME ( ) EPP ( ) OUTRO			
OPTANTE DO SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	FONE:	FAX:	
MUNICÍPIO:	U.F.	CEP:	
NOME DO RESPONSÁVEL PARA CONTATO:		CARGO OU FUNÇÃO NA EMPRESA:	
TEL.:	CEL.:	E-MAIL:	
SÓCIO(S) NOME(S):		CPF Nº:	NACIONALIDADE:
DATA DE REGISTRO DA EMPRESA NA JUNTA COMERCIAL: / /			
CONTA CORRENTE Nº:	NOME DO BANCO:	AGENCIA Nº:	

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o depósito na conta corrente acima especificada, dos valores de vendas e ou serviços a serem oferecidos para Prefeitura Municipal de Rondonópolis.

\_\_\_\_\_  
Sócio/Proprietário

01 – CONTRATO SOCIAL CONSTANDO O OBJETO E A ÚLTIMA ALTERAÇÃO;

02 – ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO EM VIGÊNCIA;

03 – CARTÃO DO CNPJ;

04 – CARTÃO DE INSCRIÇÃO ESTADUAL;

05 – DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS;

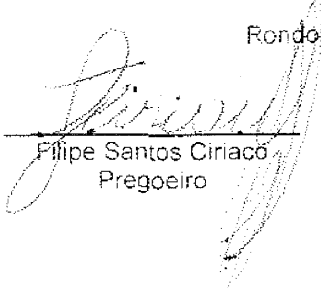
06 – DOCUMENTO QUE COMPROVE OS DADOS BANCÁRIOS (EX. CARTÃO ELETRÔNICO).

Observação: As cópias dos documentos solicitados não serão devolvidas, pois as mesmas serão arquivadas, no Departamento de Compras.

**AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 13 de Julho de 2018**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) opção: **Licitação**, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 29 de Junho de 2018

  
Filipe Santos Ciriaco  
Pregoeiro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE CANCELAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2018**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, através do Secretário de Administração, que resolve **considerar sem efeito as publicações para o processo licitatório em epígrafe**, face a necessidade de alteração do tipo de pregão, eletrônico para presencial, no intuito de fomentar o comércio local, regional e estadual, bem como realizar alterações no instrumento convocatório, visando ampliar a competitividade entre os possíveis interessados no certame. **Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros para atender as necessidades das Secretarias solicitantes**, neste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. Publique-se, no átrio desta Prefeitura, no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado, no Jornal A Gazeta e no Jornal A Tribuna, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Que, em data oportuna publicaremos novo aviso de licitação para contratação do objeto em epígrafe.

Rondonópolis-MT., 29 de junho de 2018

Leandro Junqueira de Pádua Arduini  
Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018**

O **MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT., através da Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 13 de Julho de 2018**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a **abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02**, contendo: **proposta comercial** e **documentos de habilitação**, respectivamente, para o seguinte objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos**. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT., 29 de Junho de 2018.

\_\_\_\_\_  
Filipe Santos Ciríaco  
Pregoeiro

### PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

#### AVISO DE CANCELAMENTO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2018

O Município de Rondonópolis-MT, torna público para conhecimento dos interessados, através do Secretário de Administração, que resolve **considerar sem efeito as publicações para o processo licitatório em epígrafe**, face a necessidade de alteração do tipo de pregão, eletrônico para presencial, no intuito de fomentar o comércio local, regional e estadual, bem como realizar alterações no instrumento convocatório, visando ampliar a competitividade entre os possíveis interessados no certame. **Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros para atender as necessidades das Secretarias solicitantes**, neste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. Publique-se, no ato desta Prefeitura, no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado, no Jornal A Gazeta e no Jornal A Tribuna, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Que, em data oportuna publicaremos novo aviso de licitação para contratação do objeto em epígrafe.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018  
Leandro Junqueira de Pádua Arduini  
Secretário Municipal de Administração

#### AVISO DE SORTEIO E COMPOSIÇÃO DA SUB-COMISSÃO TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, no dia 08 de Julho de 2018, às 09:00 horas, em sua sede, na Avenida Duque de Caxias, n.º 526, Bairro Vila Aurora, a sessão pública para sorteio dos profissionais que irão compor a Subcomissão Técnica que irá proceder à análise e ao julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas no âmbito da Concorrência Pública n.º 07/2018, que tem por objeto a contratação de agência de publicidade para a prestação de serviços de publicidade. Serão sorteados 3 (três) nomes dentro os profissionais convidados, dos quais 2 (dois) com vínculo com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e 1 (um) sem vínculo com a Prefeitura, conforme relações abaixo.

Membros Internos: Carina Marian, Daniely Tonin, Rafael Vicentin, Cleomar Pillar, Ualisson Neves dos Santos, Matusalem Teixeira, Jéssica Estelien de Souza, Wleyverton V. Barros Silva, Membros externos: Evandro Oliveira dos Santos, Lucas Perrone, Ronaldo Teixeira.

Nos termos do § 5º do artigo 10 da Lei Federal n.º 12.232/2010, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação acima, mediante fundamentos plausíveis. As impugnações deverão ser protocoladas na Prefeitura, endereçado ao Secretária de Comunicação, no endereço acima mencionado, onde também poderão ser obtidos maiores esclarecimentos, pelos telefones: (66)3411-5734.

Rondonópolis - MT, 28 de Junho de 2018  
ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

#### RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços n.º 06/2018, tendo como objeto: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia, para a Execução do Seguinte Serviço: "Reforma da Umal Marcia Glaibe Ribeiro Clara Souto, conforme projeto básico anexo ao edital encaminhado pela secretaria municipal de infraestrutura", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada Habilitada, classificada e Vencedora deste Procedimento Licitatório, a empresa: Construtora Ascensão Ltda - no valor total da obra de R\$ 231.745,37 (Duzentos e trinta e um mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018  
ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
Presidente de Comissão de Licitação

#### RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 23/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços n.º 23/2018, tendo como objeto: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia, para a Execução do Seguinte Serviço: "Revitalização das Quadras das Praças, nas Seguintes Localidades: Jardim Ana Carla, Cidade Natal, Conab, Colina Verde, Copohalis, Copa Rondon, Monte Libano, Praça da Saúde - Centro, Unisal e Vila Operária, Conforme Projeto Básico Anexo ao Edital Encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura",

que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada Habilitada, Classificada e Vencedora deste Procedimento Licitatório, a empresa: Construtora Ascensão Ltda - no valor total da obra de R\$ 456.945,82 (quatrocentos e cinquenta e seis mil novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

Rondonópolis-MT, 08 de junho de 2018  
ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
Presidente de Comissão de Licitação

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 07/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação, que a concorrência pública n.º 07/2018, cujo objeto é: Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e aos demais meios de divulgação objetivando promover a venda dos bens e serviços de qualquer natureza, difusão de ideias e informação ao público em geral da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, **Fica Prorrogada a Data de Abertura dos Envelopes para o dia 03/07/2018, às 09:00 horas, na Sala de Licitações desta Prefeitura, Localizada a Av. Duque de Caxias, 1.000, Vila Aurora, tendo em vista o Decreto n.º 8.623, de 28 de Junho de 2018, bem como o item 6.4 da Edital de Abertura do Referido Certame Licitatório.**

Rondonópolis-MT, 28 de junho de 2018  
ALFREDO VINICIUS AMOROSO  
Presidente da Comissão de Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018

O Município de Rondonópolis-MT, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a **licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 13 de Julho de 2018**, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada a Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto **Registro de Preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.** Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br) opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 28 de Junho de 2018  
Filipe Santos Ciriacó  
Pregoeiro

Publicar-65-3644-4382

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM - MT EXTRATO DO QUINTO TERMO DO CONTRATO 31/2016

5º Termo Aditivo ao Contrato 31/2016, cujo objeto Altera Clausula Terceira - DA VIGENCIA DO CONTRATO - passando a vigorar de 30/06/2018 a 14/12/2018

Alterar Clausula Quarta - DO PRAZO DO CRONOGRAMA - O prazo do Cronograma Físico-Financeiro do objeto do presente Instrumento de Contrato passa a vigorar de 30-06-2018 a 14/12/2018.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.  
CONTRATADO: LENZ & LENZ LTDA - ME.

PROCURADOR JURÍDICO: ADRIANO BULHÕES DOS SANTOS  
Santa Carmem/MT, 29 de junho de 2018.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER

PROCESSO ADMINISTRATIVO 022018/PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2018 -SRP-AVISO DE LICITAÇÃO-A Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leverger - MT através da sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E/OU EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL HIDRAULICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E ABASTECIMENTO DE AGUA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL E EM SEUS ANEXOS.** A sessão



LE SPORTLINE  
1900, COMPLETO -  
1-5003 | 0-4536-2626.

RATTLACCOL  
PRATA, AL + DH +  
- GRID Automóveis  
3 - (86) 3425-2603 |  
321.

GRU 1.6  
307A, COMPLETO GRID  
de Malincharca - (66)  
23 | 0-9936-2626.

TAPOX HIGHLINE  
PRATA, AUTOMÁTICA,  
fontes Malincharca -  
5-5693 | 9-9036-2626.

ILCS TREND 1.9  
PRATA, COMP. - GRID  
de Malincharca - (66)  
31 | 9-9036-2626.

QUARADO TURBO  
2000, 16v, Subc. CS17  
de Malincharca - (66)  
31 | 9-9036-2626.

VERVO TREND  
1900, completo, GRID  
de Malincharca - (66)  
31 | 0-9936-2626.

MINI HIGHLINE-406  
1. Data, 82 060, 16v CS17  
de Foz de Iguaçu - (86) 3430-6000.



AVISO DE LICITAÇÃO.  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018

OMUNICÍPIO DE RONDÔNÓPOLIS, Estado do Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem de Excmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondônia-MT, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 13 de julho de 2018, na sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, n.º 1.006, Bairro Vila Anaura, procedendo à abertura dos envelopes A, B, C, D1 e C2, contendo proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de manutenção de veículos operacionais subsidiários, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Conferir especificações e quantidades estabelecidas no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br, opção Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018.

Filipe Santos Cirineo  
Pregoeiro

NEW FIESTA SEDAN  
19 AT  
2013/14, BRANCO, 45 000,  
de Malincharca - (66)  
3439-6620

NEW FIESTA SEDAN 1.6 AT  
2013/15, BRANCO, 45 000,  
de Malincharca - (66)  
3439-6620

NEW FIESTA SEDAN 1.6 AT  
2013/15, BRANCO, 45 000,  
de Malincharca - (66)  
3439-6620

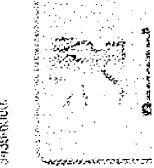
NEW FIESTA SEDAN 1.6 AT  
2013/15, BRANCO, 45 000,  
de Malincharca - (66)  
3439-6620

SV4 SHV  
AUTOMÁTICA  
13/12, BRANCA, COMP.,  
110 900 KM., GRID  
Automóveis Malincharca - (66)



1-298 VITOPOR SAVANA  
1415, BRANCA, COMP. 404,  
GRID Automóveis Malincharca -  
(66) 3425-2603 | 0-9936-2626.

UNITANDER 2.0  
2013, 6, BRANCO, 98 600,  
Ford Automóveis Ford (66)  
3438-6000.



GRAND CHEROKEE  
LIMITED  
11/12, PRATA, COMP., 1610  
SULAR - GRID Automóveis  
Malincharca - (66) 3026-5163 |  
0-9936-2626.



LOGAN PRF 1.6  
2008/09, PR, 26 000, 00  
99802-8255 / 99884-3023

SANDLER EXPRESSION  
1.6  
12/12, BRANCO, COMPLETO,  
GRID Automóveis Malincharca  
de Foz de Iguaçu - (86) 3430-6000.

EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA, PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO "REFORMA DA UME MÁRCIA GLEBE RIBEIRO CLARA SCOTTO, CONFORME PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL ENCAMINHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada HABILITADA, CLASSIFICADA E VENCEDORA DESTA PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, a empresa:

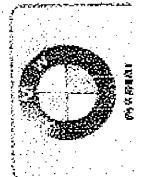
CONSTRUTORA ASCENSO LTDA - no valor total da obra de R\$ 231.745,39 (duzentos e trinta e um mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos)

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018.

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO  
Presidente do Comissão de Licitação

Rua, Duque de Caxias, nº 1006, Bairro Vila Anaura, Rondonópolis-MT.

EP AUTOMÁTICO  
13/14, PRATA, COMPLETO  
GRID Automóveis Malincharca -  
(66) 3425-2603 | 0-9936-2626.  
CITY EX AUTOMÁTICO  
16/16, BRANCA, COMPLETO GRID



ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO  
Presidente do Comissão Permanente de Licitação,  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

AVISO DE CANCELAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2018

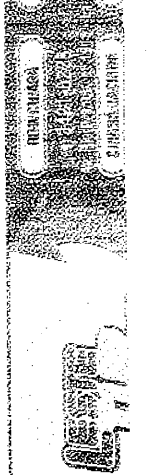
O RUMÓRIO DE RONDONÓPOLIS, Estado do Mato Grosso, I cancelamento das licitações, devido ao fato de que o vencedor não apresentou o documento de habilitação para a execução do objeto da licitação, bem como a documentação para a contratação, no prazo estabelecido no edital. Assim, a licitação foi cancelada e o processo licitatório foi arquivado. Não havendo mais interessados no instrumento licitatório, a licitação foi cancelada e o processo licitatório foi arquivado. A comunicação entre as partes interessadas no processo licitatório, bem como a eventual aquisição de material do supracitado, deverão ser realizadas diretamente com a Secretaria Municipal de Administração, através dos canais de comunicação estabelecidos no edital e seus anexos. Qualquer dúvida, os interessados poderão entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, no endereço eletrônico www.rondonopolis.mt.gov.br, opção Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato (66) 3411-5739, Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018.

ALFREDO VINÍCIUS AMOROSO  
Presidente do Comissão de Licitação

Rua, Duque de Caxias, nº 1006, Bairro Vila Anaura, Rondonópolis-MT.

Rua, Duque de Caxias, nº 1006, Bairro Vila Anaura, Rondonópolis-MT.







AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 48/2018 - SRP

Processo n.1542018-PMP. Regio pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 137.2014. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993. OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO ASSENTAMENTO TRIUNFO E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO NO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA/MT. CREDENCIAMENTO: das 08h30 às 09h do dia 13 de julho 2018. INÍCIO DA SESSÃO: às 09h do dia 13 de julho de 2018 - Aquisição do Edital no site: www.ponteslacerdamt.gov.br (website: Portal Transparencia Licitação pregão) - Fone/fax: (65) 3266-2334 e (65) 3266-2716. LOCAL: DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT.

Pontes e Lacerda-MT, 29 de junho de 2018. LUCILJA MARTOS ALVES Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

AVISO DE ALTERAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2018

A Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria nº 030/2018, torna público para conhecimento dos interessados que houve correção no edital supramencionado, com segue: No Edital, na página 13 (treze), em seu item 11.6-2.7, da Documentação relativa à Habilitação: Providenciar a exclusão dos seguintes itens do Edital em questão: 11.6-2.7. Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e devidamente certificados/averbados pelo Conselho de Classe correspondente ao profissional (c.) 1.6-2.11. Certificado Sindical em atendimento ao Art. 667 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. A correção do edital encontra-se a disposição dos interessados na Comissão de Licitação, sito à Rua Mariana, 444 Centro Primavera do Leste - MT ou através do site www.primaveradoleste.mt.gov.br no ícone "CIDADÃO - Editais e Licitações". As demais cláusulas e Anexos permanecem inalterados, sendo na data de abertura, horário e local permanecem inalterados, sendo na data de abertura, horário e local inalterados, sendo na data de abertura, horário e local inalterados. O Edital, Termo de Referência e Arquivo XML corrigidos encontram-se à disposição dos interessados no site www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone: "CIDADÃO - Editais e Licitações".

Primavera do Leste, 29 de junho de 2018. JOSÉ RICARDO ALVES DE OLIVEIRA Presidente da CPL

ALESSANDRA AMÓRIA SANTOS Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 38/2018

A Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro de 2017, Torna Público para o conhecimento dos interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial de nº 038/2018, processo nos autos do Processo Administrativo de nº 061/2018, cujo Objeto: Aquisição de Máquina Tipo Pá Carregadora e Trator Agrícola de Pneu 4x4, conforme Convênio 8276/53/2016 Ministério da Integração Nacional Superintendência de Desenvolvimento do Centro-Oeste, não acudiram licitantes interessados, conforme de ofício como Declara.

Rondolândia - MT, 29 de junho de 2018. EDIMAR RICARTE Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

AVISO DE CANCELAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2018 O Município de Rondonópolis-MT, torna público para conhecimento dos interessados, através do Secretário de Administração, que resolve considerar sem efeito as publicações para o processo licitatório em epígrafe, face a necessidade de alteração do tipo de prego, eletrônico para presencial, no intuito de fomentar o comércio local, regional e estadual, bem como realizar alterações no instrumento convocatório, visando ampliar a competitividade entre os possíveis interessados no certame. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, didáticos e outros para atender às necessidades das Secretarias solicitantes, neste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste edital e seus anexos. Publica-se, no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado, no Jornal A Gazeta e no Jornal A Tribuna, para ciência dos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Que, em data oportuna publicaremos novo aviso de licitação para contratação do objeto em epígrafe.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018

LEANDRO JUNQUEIRA DE PADUA ARDUBINI Secretário Municipal de Administração

AVISO DE PRORROGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público para conhecimento dos interessados, através da Comissão Permanente de Licitação, que a concorrência pública n. 07/2018, cujo objeto é: estudo, planejamento, concepção, construção, execução, manutenção, intermediação, supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e aos demais meios de divulgação objetivando promover a venda dos bens e serviços de qualquer natureza, difusão de ideias e informação ao público em geral da Prefeitura Municipal de Rondonópolis. Fica prorrogada a Data de Abertura dos Envelopes para o dia 03/07/2018, às 09:00 horas, na Sala de Licitações desta Prefeitura, Localizada à Av. Duque de Caxias, 1.000, Vila Aurora, tendo em vista o Decreto nº 8.623, de 28 de Junho de 2018, bem como o Item 6.4 do Edital de Abertura do Referido Certame Licitatório.

Rondonópolis-MT, 28 de junho de 2018. ALFREDO VINICIUS AMOROSO Presidente da Comissão de Licitação

AVISO DE SORTEIO CONCORRÊNCIA Nº 7/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis torna público, para conhecimento dos interessados, que para realizar, no dia 08 de Julho de 2018, às 09:00 horas, em sua sede, na Avenida Duque de Caxias, nº 526, Bairro Vila Aurora, a sessão pública para sorteio dos profissionais que irão compor a Subcomissão Técnica que irá proceder à análise e ao julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas no âmbito da Concorrência Pública nº 07/2018, que tem por objeto a contratação de agência de publicidade para a prestação de serviços de publicidade. Serão sorteados 3 (três) nomes dentre os profissionais convidados, dos quais 2 (dois) com vínculo com a Prefeitura Municipal de Rondonópolis e 1 (um) sem vínculo com a Prefeitura, conforme relações abaixo:

Membros Interiores: Carina Mariem, Danielly Tonin, Rafael Vicente, Gleomar Filho, Juliano Neves dos Santos, Matheus Teixeira, Jessica Estellen de Souza, Wanevton V. Barros Silva, Membros externos: Evandro Oliveira dos Santos, Lucas Perrone, Ronaldo Teixeira.

Nos termos do § 5º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, até 45 (quarenta e cinco) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação acima, mediante fundamentos plausíveis. As impugnações deverão ser protocoladas na Prefeitura, endereçada ao Secretário de Comunicação, no endereço acima mencionado, onde também poderão ser obtidos maiores esclarecimentos, pelos telefones: (66)3411-5734.

Rondonópolis - MT, 28 de junho de 2018. ALFREDO VINICIUS AMOROSO Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018

O Município de Rondonópolis-MT, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, realizará a licitação em epígrafe às 08:30 horas do dia 13 de julho de 2018, na sala pública de licitação da Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, procedendo a abertura dos envelopes n.ºs 01 e 02, contendo: proposta comercial e documentos de habilitação, respectivamente, para o seguinte objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades

operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico: www.rondonopolis.mt.gov.br opção: Licitação, ou no endereço acima citado, horário das 13:00 às 18:00 horas, telefone para contato: (66) 3411-5739. Departamento de Compras/Licitação.

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018. FELIPE SANTOS CIRIACO Pregoeiro

RESULTADOS DE JULGAMENTOS TOMADA DE PREÇOS Nº 8/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 08/2018, tendo como objeto: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia, para a Execução do Seguinte Serviço: "Reforma da Umei (Unidade Geriátrica) Roberto Clara Santos, conforme projeto básico anexo ao edital encaminhado pelo secretário municipal de infraestrutura", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada Habilitada, classificada e Vencedora deste Procedimento Licitatório, a empresa: Construtora Ascensão Ltda - no valor total da obra de R\$ 231.745,37 (Duzentos e trinta e um mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

Rondonópolis-MT, 29 de junho de 2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 23/2018

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis-MT, torna público a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 23/2018, tendo como objeto: Contratação de Empresa Especializada de Engenharia, para a Execução do Seguinte Serviço: "Revitalização das Quadras das Praças, nas Seguintes Localidades: Jardim Ana Carla, Cidade Natal, Colab, Colina Verde, Coopahis, Copa Rondon, Monte Libano, Praça da Saudade - Centro, Unisal e Vila Operária, Conforme Projeto Básico Anexo ao Edital Encaminhado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura", que após a análise detalhada da documentação e propostas apresentada pelas empresas participantes, foi considerada Habilitada, Classificada e Vencedora deste Procedimento Licitatório, a empresa: Construtora Ascensão Ltda - no valor total da obra de R\$ 456.945,82 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).

Rondonópolis-MT, 8 de junho de 2018. ALFREDO VINICIUS AMOROSO Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

RESULTADO DE JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2018

Seleção de melhor proposta objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e fracionada de RECIPIENTE PARA RESÍDUOS SÓLIDOS INSTALADOS", do tipo MENOR PREÇO/ITEM, conforme especificação no ANEXO I, deste Edital, por um período de 12 meses.

A Prefeitura de Salto do Céu, através de sua Pregoeira Oficial torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou ou certame licitatório supramencionado a empresa MIRASSOL CONSTRUTORA LÍQUIDA-ME CNPJ: 27.885.794/0001-74 vencedora deste certame fazendo um valor total de todos os itens em R\$ 435.750,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil e setecentos e cinquenta reais), o valor unitário de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), registrado na proposta e em ARP, anexos ao procedimento. Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu - MT, 26 de junho de 2018. MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato 026/2018 Processo Administrativo 035/2018 Adesão Nº 006/2018-Contrato Nº 026/2018. A Prefeitura Municipal de Santo Antonio De Leverger, Por Meio Prefeito Municipal Senior Valdir Pereira De Castro Filho Torna Público O Extrato Do Contrato Nº 026/2018 Contratação De Empresa Especializada Para O Seguinte Objeto Aquisição De Veículos 0km Do Tipo Ambulância Para Atender A Secretaria Municipal De Saúde Do Município De Santo Antonio De Leverger. Parágrafo Único - Integram E Completam O Presente Termo Contratual Para Todos Os Fins Os Documentos Seguintes: 03 Anexos Em Todos Os Seus Termos, As Condições Expressas Adesão Nº 006/2018, Juntamente Com Seus Anexos E A Proposta Da Contratada. Contratante: Prefeitura Municipal De Santo Antonio De Leverger - MT. Contratada: Yasca Comercio De Veiculos E Servicos Automotivos Eireli-Me. Pessoa Juridica. Inscrição No Cnpj:25.423.699/0001-23. Com O Valor Global R\$: 147.000,00 (Cento E Quarenta E Sete Mil).Secretaria Municipal De Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 13/07/2018 às 08:30 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELEPIRES	34.499.993,88
<b>TOTAL LICITADO R\$</b>		<b>34.499.993,88</b>

Rondonópolis-MT, 24 de Julho de 2018.

  
 Filipe Santos Ciríaco  
 Pregoeiro



Diário Oficial Eletrônico (Diorondon-e) nº 4.249 de 24 de julho de 2018, terça-feira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS/LICITAÇÕES

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

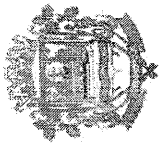
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 57/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público a todos interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 13/07/2018 às 08:30 horas, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos. Que após a análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foi considerada Classificada e Vencedora do presente certame a seguinte empresa:

Lote	Licitante Vencedor	Valor por Lote R\$
01	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELE PIRES	34.499.993,88
<b>TOTAL LICITADO R\$</b>		<b>34.499.993,88</b>

Rondonópolis-MT, 24 de Julho de 2018.

**Filipe Santos Ciriaco**  
Pregoeiro



**MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**  
**Sistema Integrado de Apoio Administrativo**  
**MAPIA DE LICITAÇÃO**

Data de impressão: 23/07/2018  
 Hora: 13:44  
 Página: 1

Processo de Compra: 2017/2018		Objeto: PRESTAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.		Edital Nº: 571/2018		Valor Total
Item	Material	FORNECEDORES GANHADORES DOS ITENS	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Form. Ganhador
1	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	695.280,0000	13,1170	9.119.987,76
2	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	484.596,0000	10,2300	4.885.875,44
3	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	210.216,0000	12,4600	2.619.291,36
4	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	420.636,0000	18,0800	7.605.098,88
5	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	347.608,0000	14,2300	4.949.307,84
6	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	318.035,0000	10,7500	3.418.887,00
7	SERVIÇOS ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	100.560,0000	12,3300	1.243.884,80
8	SERVIÇOS OPERACIONAL ESPECIFICAÇÃO: SERVIÇOS DE ABRIL OPERACIONAL, MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE ABRIL A DEZEMBRO DE 2017, PARA O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, RONDÔNIA.	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	H	21.120,0000	23,0900	487.660,80
<b>Total:</b>						<b>34.499.993,88</b>

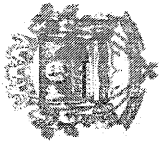
**Critério de Julgamento:**  
**Tipo de Licitação:**

**LICITANTES**  
 C.N.P./C.P.F.

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
 21.679.098/0001-25  
 Total: 34.499.993,88

*Handwritten signature*





MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS  
Sistema Integrado de Apoio Administrativo  
MAPA DE LICITAÇÃO

Data de impressão: 23/07/2018  
Hora: 13:44  
Página: 3

Processo de Compra: 28/2018

OBJETO: LICITAÇÃO Nº 003/2018 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES RIZADAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.

Modalidade Licitação: PREGÃO PRESENCIAL

Edital Nº: 57/2018

### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

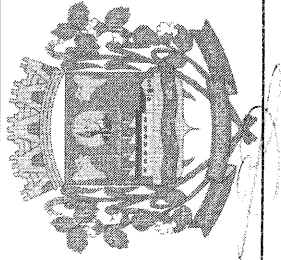
Homologo e adjudico o parecer da comissão. Com referência a PREGÃO PRESENCIAL n. 57/2018. Certifique-se ao Concorrente vencedor.

RONDONÓPOLIS/MT, 24 de julho de 2018

*[Assinatura]*

PREFEITO MUNICIPAL

000003



**MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**

Sistema Integrado de Apoio Administrativo

MAPADE LICITAÇÃO

Data de Impressão: 17/07/2018

Hora: 15:20

Página: 1

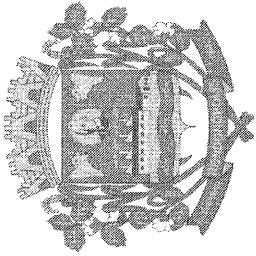
**Processo de Compra:** 2062018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADAS DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS, A SER DISPONIBILIZADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.

**Modalidade Licitação:** PREGÃO PRESENCIAL

**Edital N°:** 57/2018

Item	Materia	FORNECEDORES GANHADORES DOS ITENS	Unidad	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Forn. Ganhador
1	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	695280.0000	13.1170	9119987.76
Especificação: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO E ADMINISTRATIVO.						
2	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	484536.0000	10.2900	4985875.44
Especificação: SERVENTE DE LIMPEZA						
3	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	210216.0000	12.4600	2619291.36
Especificação: GUARDA PATRIMONIAL						
4	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	420636.0000	18.0800	7605098.88
Especificação: OFICIAL SERVIÇOS GERAIS						
5	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	347808.0000	14.2300	4949307.84
Especificação: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO						
6	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	318036.0000	10.7500	3418887.00
Especificação: AUXILIAR DE COZINHA						



**MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS**

Sistema Integrado de Apoio Administrativo

**MAPADE LICITAÇÃO**

Data de Impressão: 17/07/2018

Hora: 15:20

Página: 2

**Processo de Compra:** 2062018

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADAS DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS, A SER DISPONIBILIZADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS.

**Modalidade Licitação:** PREGÃO PRESENCIAL

**Edital N°:** 57/2018

7	SERVIÇOS	COOPER VALE	HORAS	106560.0000	12.3300	1313884.80
	Especificação: COLETOR DE DETRITOS					
8	SERVIÇOS OPERACIONAL	COOPER VALE	HORAS	21120.0000	23.0900	487660.80

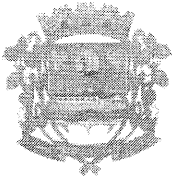
Especificação: MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULANCIA.

**Total:** 34499993.88

**LICITANTES**

<b>Fornecedor</b>	<b>C.N.P.J</b>	<b>Total Ganho na Licitação</b>
COOPER VALE	21679098000125	34499993.88

**Total:** 34499993.88



Prefeitura Municipal de Rondonópolis  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Contratos Administrativos  
Ata de nº 147/2018 e Processo nº 206/2018

Ata de Registro de Preço nº 147/2018

Pregão Presencial nº 57/2018.

Processo de Compra nº 206/2018.

O Município de Rondonópolis - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Duque de Caxias n.º 1.000, Bairro: Vila Aurora, inscrita no CNPJ/MF. sob n.º 03.347.101/0001-21, Prefeito Municipal o Sr: José Carlos Junqueira de Araújo, nascido em 06/02/59, brasileiro, casado, engenheiro civil e matemático, portador da Cédula de Identidade RG. n.º 510.286 SSP/DF e inscrito no CPF/MF. Sob n.º 214.086.611/87, residente e domiciliado na Alameda dos Cravos, Casa 22 Quadra 116, no bairro Colina Verde, através das seguinte Secretarias: Secretaria Municipal de Educação, representado pela Secretária Sra: Carmem Garcia Monteiro, Secretaria Municipal de Saúde Sra: Izalba Diva Albuquerque, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social Sra: Márcia Ferreira de Pinho Rotili, Secretaria Municipal de Transporte e Transito, Sr: Rodrigo Metello de Oliveira, Secretaria Municipal de Administração, Sr: Leandro Junqueira de Pádua Arduini, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Sr: Jailton Nogueira de Souza, Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, Sr: Genilton Pereira de Souza, Secretaria Municipal de Cultura, Sr: Humberto de Campos, Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Sr: Argemiro José Ferreira de Souza, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo Sr: João Fernando Copetti Bohrer, Secretaria Municipal de Infraestrutura, pela Sra: Nívia Calzolari e Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo, pelo Sr: Paulo José Correia, doravante denominada simplesmente Órgão Gerenciador, **Resolve registrar os preços** da empresa: Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, pessoa jurídica de privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.679.098/0001-25, com sede na Rua Nobres, nº 331, Bairro Bom Jesus, na Cidade de Sorriso - MT, CEP: 78.890-000, neste ato representado pelo seu Presidente o Sr: José Roberto Vieira, brasileiro, casado, Técnico Administrativo, portador da Carteira de Identidade nº 787835 SSP/MS, inscrito no CPF nº 558.536.681/53, residente e domiciliado na Rua das Videiras, nº 635, Centro, na cidade de Sorriso/MT, doravante denominada simplesmente Contratada, tendo em vista o **Pregão Presencial nº 57/2018 para Ata de Registro de Preço nº 147/2018**, de acordo com a classificação por elas alcançadas nos lotes abaixo relacionados, tendo em vista que, atenderam todas as condições previstas no edital e seus anexos, com fundamento na Lei 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal n.º 4.292, de 19 de junho de 2006, publicado no Diário Oficial de Rondonópolis de 21 de junho de 2006, que regulamenta a modalidade do Pregão, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. **DO OBJETO:**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Lote nº 01**, para Ata de Registro de Preço , para **Futura e Eventual Contratação de Serviços de Mão de Obra de Apoio as Atividades Operacionais Subsidiária**, visando atender às necessidades das seguintes Secretárias: **Secretaria Municipal de Transporte e Transito, Administração, Esporte e Lazer, Infraestrutura, Agricultura, Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo, Cultura, Gestão de Pessoa, Educação, Promoção e Assistência Social e Saúde**, nesta cidade, no Município de Rondonópolis/MT, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.

2. **DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do **Pregão Presencial nº 57/2018**, para **Ata de Registro de Preços nº 147/2018** e todos seus Anexos, do



Prefeitura Municipal de Rondonópolis  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Contratos Administrativos  
Ata de nº 147/2018 e Processo nº 206/2018

qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado, independentemente de transcrição.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:**

3.1. O Lote 01, as especificações, unidades, as quantidades, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classificada, são os indicados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Un	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Serviço Agente de apoio operacional Logístico e Administrativo.	H	695280,00	R\$ 13,1170	R\$ 9.119.987,76
2	Serviço Servente de Limpeza.	H	484536,00	R\$ 10,2900	R\$ 4.985.875,44
3	Serviço, Guarda Patrimonial.	H	210216,00	R\$ 12,4600	R\$ 2.619.291,36
4	Serviços Oficial Serviços Gerais	H	420636,00	R\$ 18,0800	R\$ 7.605.098,88
5	Serviços Auxiliar de Manutenção e Conservação.	H	347808,00	R\$ 14,2300	R\$ 4.949.307,84
6	Serviços Auxiliar de Cozinha	H	318036,00	R\$ 10,7500	R\$ 3.418.887,00
7	Serviços Coletor de Detritos	H	106560,00	R\$ 12,3300	R\$ 1.313.884,80
8	Serviços Operacional, Motorista Condutor de Ambulância	H	21120,00	R\$ 23,0900	R\$ 487.660,80
<b>Valor Total R\$ 34.499.993,88 (Trinta e Quatro milhões, Quatrocentos e Noventa e Nove mil, Novecentos e Noventa Três Reais e Oitenta e Oito Centavos).</b>					

**4. VALIDADE DA ATA:**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

**5. REVISÃO E CANCELAMENTO:**

5.1. O órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

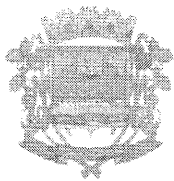
5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



**Prefeitura Municipal de Rondonópolis**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Divisão de Contratos Administrativos**  
*Ata de nº 147/2018 e Processo nº 206/2018*

**5.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**5.7.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**5.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**5.7.2.** Não relizar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**5.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, e 5.7.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.9.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**5.9.1.** Por razão de interesse público;

**5.9.2.** A pedido do fornecedor.

**6. CONDIÇÕES GERAIS:**

**6.1.** As condições gerais da execução dos serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto/serviço, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos que é parte integrante desta Ata.


**6.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei Federal de nº 8.666/93.

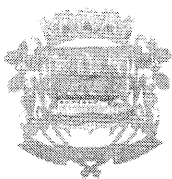
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rondonópolis-MT, 25 de julho de 2018

  
\_\_\_\_\_  
José Carlos Junqueira de Araújo  
Prefeito Municipal


  
\_\_\_\_\_  
Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires-Coopervale  
José Roberto Vieira  
Diretor Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Leandro Junqueira de Pádua Arduini  
Secretário Mun. de Administração



Prefeitura Municipal de Rondonópolis  
Secretaria Municipal de Administração  
Divisão de Contratos Administrativos  
Ata de nº 147/2018 e Processo nº 206/2018

---

  
Jaílton Nogueira de Souza  
Secretário Mun. de Esporte e Lazer

\_\_\_\_\_  
Nivia Caizolari  
Secretaria Mun. de Infraestrutura

  
Genilson Pereira de Souza  
Secretário Mun. de Agricultura e Pecuária

\_\_\_\_\_  
João Fernando Copetti Bohrer  
Secretário Municipal de Meio Ambiente

\_\_\_\_\_  
Paulo José Corrêa  
Secretário Mun. de Habitação e urbanismo

  
Humberto de Campos  
Secretário Mun. de Cultura

\_\_\_\_\_  
Argemiro José Ferreira de Souza  
Secretário Mun. de Gestão de Pessoa

  
Carmem Garcia Monteiro  
Secretária Mun. de Educação

  
Márcia de Pinho Botili  
Secretária Mun. de Promoção Assistência Social

  
Izalva DÍva de Albuquerque  
Secretário Mun. de Saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

PREGÃO PRESENCIAL: 57/2018  
 PROCESSO: 206/2018  
 ATA DE REGISTRO DE PREÇO PP 57 2018 – EMPRESA: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE TELES PIRES

	<b>MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS</b>	Data de impressão	25/07/2018
	<b>Sistema Integrado de Apoio Administrativo</b>	Hora	14:40
	<b>ATA DE REGISTRO DE PREÇO</b>	Página	1

**RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL: 57/2018  
 PROCESSO: 206/2018

1. DO OBJETO:
- 1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS., conforme condições e especificações constantes nesta Ata de Registro de Preço.
2. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:
- 2.1. Os lotes, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedor por lote, e os preços registrados nessa Ata estão em conformidade com a proposta melhor classificada, são os indicados na tabela abaixo.

ITEM	MATERIAL/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UN.	QTD. REGISTRADA (UND.)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS, SUPORTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGÍSTICA E ADMINISTRATIVO.		H	36200,00	23,1570	8.372.987,76
2	SERVIÇOS, SUPORTE DE EMPRESA		H	481000,00	20,2900	9.760.270,00
3	SERVIÇOS, OBRAS (ACRÉDITOS)		H	210200,00	12,4500	2.610.291,00
4	SERVIÇOS, SUPORTE DE SERVIÇOS GERAIS		H	120000,00	24,9900	2.998.800,00
5	SERVIÇOS, ALUGUELO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		H	347000,00	24,3300	8.431.507,00
6	SERVIÇOS, MANUTENÇÃO DE COZINHA		H	315000,00	29,7400	9.374.870,00
7	SERVIÇOS, COLETA DE RESÍDUOS		H	106500,00	20,3300	2.164.845,00
8	SERVIÇOS OPERACIONAL (MANTENÇÃO) CONDUZIR DE EMERGENCIA.		H	21120,00	23,0000	485.760,00
<b>TOTAL DA ATA</b>						<b>24.400.993,84</b>


**PREÇO TOTAL POR EXTENSO:** TRINTA E QUATRO MILHÕES, QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS

Empresa: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, COOPERATIVA, CNPJ: 21.679.098/0001-25 Endereço: DAS VIDEIRAS, 636, CENTRO, SORRISO-MT Telefone: (66) 3545-1622, E-mail: coopervaleadm@hotmail.com Representante Legal: NEREU BRASOLIN, RG:3654926 - SSP/MT, CPF:33267030900
--

3. DA VIGÊNCIA
- 3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contados a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, 25 de Julho de 2018

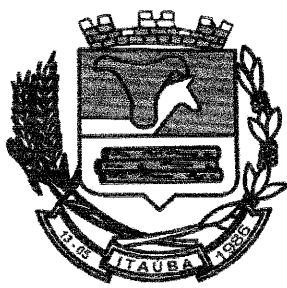


	MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS	Data de impressão:	25/07/2018
	Sistema Integrado de Apoio Administrativo	Hora:	14:40
	ATA DE REGISTRO DE PREÇO	Página:	2

RESUMO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8



PREFEITURA DE

**ITAÚBA***Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Ofício nº 880/GP/2018

Itaúba-MT, 13 de Dezembro de 2018.

**À EMPRESA:**

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

CNPJ/MF Nº 21.679.098/0001-25

Rua Luiz Amadeu Lodi, nº 949, Sala 203, Bairro Centro, CEP. 78.890-000 – Sorriso/MT

ATT: SR: JOSÉ ROBERTO VIEIRA

**Assunto:** Solicitação de Anuência para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 147/2018 / PREFEITURA MUNICIPAL DE Rondonópolis/mt

Prezado Senhor,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 147/2018**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 057/2018**, que trata de registro de preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTIDE TOTAL	VALOR POR HORA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, LOGISTICO ADMINISTRATIVO	HORA	32.060	13,117	420.531,020
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	46.800	10,29	481.572,00
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	21.600	12,46	269.136,00
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	32.100	18,08	580.368,00
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	40.600	14,23	577.738,00
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	21.500	10,75	231.125,00
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	49.000	12,33	604.170,00
8	SERVIÇOS OPERACIONAL, MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULANCIA	HORA	10.600	23,09	244.754,00
	<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3.409.394,02</b>

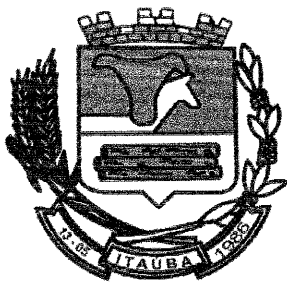
Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

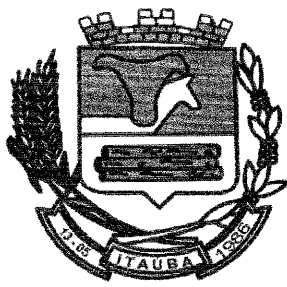
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Atenciosamente;

  
**VALCIR DONATO**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE

**ITAÚBA***Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Ofício nº 881/GP/2018

Itaúba-MT, 13 de Dezembro de 2018

Ao Exmo.

Sr. JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO

Prefeito Municipal de Rondonópolis/MT

Av. Duque de Caxias, 1000 – Vila Aurora, CEP. 78.740-022 – Rondonópolis/ MT

Fone: (065) 3411-5741

**Assunto:** Solicitação de Anuência para Adesão a Ata de Registro de Preços nº 147/2018  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT.

Senhor Prefeito,

Venho através do presente cumprimentá-lo e na oportunidade manifestar o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT em aderir a **Ata de Registro de Preços nº 147/2018**, oriunda do processo licitatório sob modalidade **Pregão Presencial nº 057/2018**, que trata de registro de preços para futura e eventual contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias, visando atender às necessidades das secretarias deste município. Segue abaixo planilha com a quantidade dos itens que temos interesse em aderir:

Fornecedor Registrado:

**COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**

CNPJ/MF Nº 21.679.098/0001-25

Rua Luiz Amadeu Lodi, nº 949, Sala 203, Bairro Centro, CEP. 78.890-000 – Sorriso/MT

Email: [coopervaleadm@hotmail.com](mailto:coopervaleadm@hotmail.com)

Fone: (66) 3545-1622

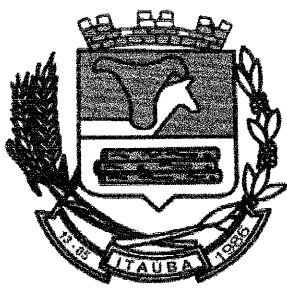
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTIDE TOTAL	VALOR POR HORA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS, AGENTE DE APOIO OPERACIONAL, ADMINISTRATIVO, LOGISTICO E	HORA	32.060	13,117	420.531,020
2	SERVIÇOS, SERVENTE DE LIMPEZA	HORA	46.800	10,29	481.572,00
3	SERVIÇOS, GUARDA PATRIMONIAL	HORA	21.600	12,46	269.136,00
4	SERVIÇOS, OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	HORA	32.100	18,08	580.368,00
5	SERVIÇOS, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	HORA	40.600	14,23	577.738,00
6	SERVIÇOS, AUXILIAR DE COZINHA	HORA	21.500	10,75	231.125,00
7	SERVIÇOS, COLETOR DE DETRITOS	HORA	49.000	12,33	604.170,00
8	SERVIÇOS OPERACIONAL, CONDUTOR DE AMBULANCIA, MOTORISTA	HORA	10.600	23,09	244.754,00
	<b>TOTAL GERAL</b>				<b>3.409.394,02</b>

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Objetivando dar prosseguimento à contratação, solicitamos ainda, que esse órgão disponibilize aceite no PUG (TCE/MT), cópia do citado edital, bem como da referida Ata de Registro de Preços (assinada), incluindo as publicações dos aviso/resultado da licitação, bem como do extrato da Ata de Registro de Preços.

Sendo o que tinha para o momento, agradeço desde já pela atenção, e colocamo-nos a inteira disposição para demais esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente;

  
**VALCIR DONATO**  
Prefeito Municipal

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

Ofício n. 097/2018 – PRESIDÊNCIA/COOPERVALE

Sorriso/MT, 14 de dezembro de 2018.

Ao Sr.

**VALCIR DONATO**

Prefeito Municipal de Itaúba - MT

Av. Tancredo Neves, n. 799, Centro.

CEP: 78.510-000 - Itaúba/MT

**Assunto:** Ref. ao Ofício n. 880/GP/2018.

Senhor Prefeito,

Ao tempo de saudar Vossa Excelência com cordialidade e apreço, considerando o Ofício n. 880/GP/2018 que manifestou interesse em aderir à Ata de Registro de Preços n. 147-2018, oriunda do Pregão Presencial 57/2018, da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT;

Servimo-nos do presente expediente para **autorizar a referida adesão**, cuja contratada é esta Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires – COOPERVALE (CNPJ: 21.679.068/0001-25), nos termos que segue:

Item	Especificações	Quantidade de Horas	Valor Hora	Total da Adesão
01	Agente de Apoio Op., Log. e Adm.	32.060	R\$ 13,11	R\$ 420.531,02
02	Servente de Limpeza	46.800	R\$ 10,29	R\$ 481.572,00
03	Guarda Patrimonial	21.600	R\$ 12,46	R\$ 269.136,00
04	Oficial de Serviços Gerais	32.100	R\$ 18,08	R\$ 580.368,00
05	Aux. de Manutenção e Conservação	40.600	R\$ 14,23	R\$ 577.738,00
06	Auxiliar de Cozinha	21.500	R\$ 10,75	R\$ 231.125,00
07	Coletor de Detritos	49.000	R\$ 12,33	R\$ 604.170,00
08	Motorista condutor de ambulância	10.600	R\$ 23,09	R\$ 244.754,00
<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>				<b>3.409.394,02</b>

Ao ensejo, reiteramos votos de elevada e distinta consideração.

  
**JOSE ROBERTO VIEIRA**

Presidente

**COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**

Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires - CooperVale

CNPJ: 21.679.038/0001-25

☎ (066) 3545-1622 / 3545-0863 – Site: [www.coopervalemt.com.br](http://www.coopervalemt.com.br)

Rua Roberto Carlos Braga, n. 51, 2º Piso – Centro – CEP: 78.890-000 – Sorriso/MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Memorando 749/2018

Rondonópolis, 19 de Dezembro de 2018.

À

Prefeitura Municipal de Itaúba/MT

Ilmo.

Excelentíssimo Senhor VALCIR DONATO  
*PREFEITO MUNICIPAL*

**Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços Referente 147/2018**

Com amparo no Decreto Federal nº 7.892/2013 c/ alterações posteriores e ainda artigo 22, § 2º e 3º, Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS/MT, **AUTORIZA** a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT a ADESÃO por intermédio de “Carona” oriunda da Ata de Registro de Preços Nº 147/2018, Pregão Presencial 57/2018, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Contratação de Prestadora de Serviços de Mão de Obra de Apoio as Atividades Operacionais Subsidiárias, no qual foram registrados os preços da COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DOS TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, Conforme quantitativo e especificações abaixo relacionado.

Item	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR POR HORA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	SERVIÇOS AGENTE DE APOIO OPERACIONAL LOGISTICO E ADMINISTRATIVO	97.920	R\$ 13,11	R\$ 420.531,020
02	SERVIÇO SERVENTE DE LIMPEZA	65.280	R\$ 10,29	R\$ 481.572,00
03	SERVIÇO GUARDA PATRIMONIAL	53.760	R\$ 12,46	R\$ 269.136,00
04	SERVOÇOS DE OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	32.640	R\$ 18,08	R\$ 580.368,00
05	SERVIÇO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	35.000	R\$ 14,23	R\$ 577.738,00
06	SERVIÇOS AUXILIAR DE	24.960	R\$ 10,75	R\$ 231.125,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

	COZINA			
07	SERVIÇOS COLETOR DE DETRITOS	27.648	R\$ 12,33	R\$ 604.170,00
08	SERVIÇOS OPERACIONAL, MOTORISTA CONDUTOR DE AMBULANCIA	10.600	R\$ 23,09	R\$ 244.754,00

**TOTAL: R\$ 3.409.394,02**

*Declaro ainda que, o quantitativo não excederá, na totalidade, até ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços e não excederá a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, conforme § 3º e § 4º do Decreto Estadual n.840/2017.*

Na oportunidade, renovamos nossas expressões de elevada estima e apreço.

\_\_\_\_\_  
**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal de Rondonópolis/MT



## Autorização para adesão à Ata de Registro de Preços - APLIC

Informa-se que foi registrada a autorização via Portal da Unidade Gestora (PUG) do Tribunal de Contas de Mato Grosso, pelo usuário SORAIA CRISTINA VENDRAME, em 28/12/2018 às 15:05:06, pertencente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA a adesão a seguinte Ata de Registro de Preços:

Ata Número: **00000000147/2018**

Processo Licitatório: **00000000057/2018**

Modalidade: **Pregão Presencial**

CNPJ: **03.238.961/0001-27**

A Adesão foi registrada para os seguintes itens:

Item	Item	Cód. Catálogo	Cód. Unid.	Referência	Data Adesão	Quantidade
LOTE Nº: 1						
1	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO AUXILIAR OPERACIONAL	252416-3	1	Outubro	28/12/2018	32060
2	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA SEMI CRITICA INTERNA, COM INSALUBRIDADE, JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, SEM SUPERVISOR	410256-8	1	Outubro	28/12/2018	46800
3	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA CRITICA INTERNA, COM INSALUBRIDADE, JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM SUPERVISOR	410257-6	1	Outubro	28/12/2018	21600
8	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO MOTORISTA	252411-2	1091	Outubro	28/12/2018	10600
5	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA CRITICA, JORNADA 44 HORAS SEMANAIS DIURNA	216105-2	1	Outubro	28/12/2018	40600
6	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA NAO CRITICA INTERNA ATRIBUIDA, SEM INSALUBRIDADE, COM JORNADA DE 12X36 HORAS, NOTURNA, DE SEGUNDA A DOMINGO, COM SUPERVISOR	412481-2	1	Outubro	28/12/2018	21500
7	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA CRITICA INTERNA, COM INSALUBRIDADE, JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS, SEGUNDA A SEXTA, DIURNO, COM SUPERVISOR	410257-6	1	Outubro	28/12/2018	49000
4	SERVICO DE LIMPEZA HOSPITALAR - AREA NAO CRITICA INTERNA ATRIBUIDA, SEM INSALUBRIDADE, COM JORNADA DE 12X36 HORAS, NOTURNA, DE SEGUNDA A DOMINGO, COM SUPERVISOR	412481-2	1	Outubro	28/12/2018	32100

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DR. AROLDO MENDES DE PAIVA



POLEGAR DIREITO



*Elisama Gomes dos Santos*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REGISTRO GERAL

2473066-1

DATA DE EXPEDIÇÃO

28/04/2010

NOME ELISAMA GOMES DOS SANTOS

FILIAÇÃO CARLOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS

VANDERLEIA GOMES DOS SANTOS

NATURALIDADE BRASÍLIA-DF

DATA DE NASCIMENTO 29/08/1998

DOC. ORIGEM E.NASC. LIV. 0423 FLS. 044  
TEMP 188744

TAGUATINGA DF

CPF \*\*\*\*\*

*Alexandre Jonathan da Silva*  
TELMADIAZEVEDO SILVA MORAES  
Coordenadora de Identificação  
POLITEC

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT

**AUTENTICAÇÃO**

Esta presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado. Consulta: [www.tjmt.jus.br/selos](http://www.tjmt.jus.br/selos)

Órgão Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
Ato de Notas e Registro

Protocolo Digital: BFC 6582 Valor: R\$2,94  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06

Sorrito - MT - 11 de dezembro de 2018 Hora: 11:02

Milena

Assinantes:  Alexandre José Vieira  Daniela Dias Sanchez Santos  Fernando Mayer  Marlene de Silva Queiroz  
 Rosa Paula Colato  Dirleide Cristina Schiano  Jeremias Rogério de Melo  Trabalho substituído: Alexandre Jonathan da Silva

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP

151.60411.30-9

NÚMERO

1810965

SÉRIE

0030

UF

MT

*Elisama G. dos Santos*

ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO



QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO



**ELISAMA GOMES DOS SANTOS**

FILIAÇÃO.....: CARLOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS  
VANDERLEIA GOMES DOS SANTOS

NASCIMENTO.....: 29/08/1998  
SEXO: FEMININO

ESTADO CIVIL.....: SOLTEIRO

NATURALIDADE: BRASÍLIA - DF

DOCUMENTO.....: C. I. 2473066-1 28/04/2010 SEJSP MT

LEI Nº 9.049, DE 18 DE MAIO DE 1995

CPF.....: 061.168.001-73

TIT. ELEITOR.....: CNH.....: SEÇÃO.....: ZONA.....:

LOCALIDADE DE EMISSÃO: SRTE/MT - 15/04/2015

ASSINATURA DO EMISSOR

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT

**AUTENTICAÇÃO**

Esta presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado. Consulta: [www.tjmt.jus.br/selos](http://www.tjmt.jus.br/selos)

Órgão Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
Ato de Notas e Registro

Protocolo Digital: BFC 6583 Valor: R\$2,94  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06

Sorrito - MT - 11 de dezembro de 2018 Hora: 11:02

Milena

Assinantes:  Alexandre José Vieira  Daniela Dias Sanchez Santos  Fernando Mayer  Marlene de Silva Queiroz  
 Rosa Paula Colato  Dirleide Cristina Schiano  Jeremias Rogério de Melo  Trabalho substituído: Alexandre Jonathan da Silva

**Alexandre Jonathan da Silva**  
Tabelião/Registrador Interino  
CPF 298771131-04

NOME: **JOSE ROBERTO VIEIRA**  
 DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: **000797835 SSP MS**  
 CPF: **558.536.681-53** DATA NASCIMENTO: **19/07/1974**  
 FILIAÇÃO: **DEORANDO VIEIRA**  
**CLARICE FERRER VIEIRA**  
 PERMISSÃO: **00000000** ACC: **00000000** CAT. HAB: **2.3**  
 Nº REGISTRO: **855278568UL** VALIDADE DE: **21/05/2013** 1ª HABITUAÇÃO: **27/04/1993**

OBSERVAÇÕES

*JOSE ROBERTO VIEIRA*

LOCAL: **SORRISO, MT** DATA EMISSÃO: **19/04/2018**  
 ASSINATURA DO PORTADOR: *[Assinatura]*

08943581494  
 MTE34091240  
**MATO GROSSO**

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL  
 1675600942  
 PROIBIDO PLASTIFICAR  
 1675600942

2º Ofício  
 1º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
 Esbelto Bonifácio de Oliveira Brito Alexandre Jonathan da Silva

**AUTENTICAÇÃO**

A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.  
 Sorriso - MT 02 de maio de 2018 Hora 9:26  
 Rader Judiciário do Estado de Mato Grosso - Atos de Notas e Registro  
 Selo Digital BCI 11452 Valor R\$ 2,94  
 Cód. Cartório: 174 Cód. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos  
 Suzimar

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
 PODER JUDICIÁRIO - MT  
 CÓDIGO DA SERVENTIA: 174



**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA  
DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

Aos vinte e dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, no Auditório da Associação Comercial e Empresarial de Sorriso – ACES, situado na Rua Tenente Lira, n. 230, Centro, na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, local locado devido à falta de espaço físico na sede da Cooperativa, às 08h00min (oito horas), em terceira convocação, com a presença de 78 associados, conforme livro de presença, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n. 21.679.098/0001-25, com seus atos devidamente registrados na Junta Comercial sob n. 51400009929, em sessão de 07/01/2015. Para compor a mesa foram convidados o Presidente, Sr. José Roberto Vieira, sendo que o mesmo presidiu a assembleia, o Sr. Eugênio Sales, Diretor Operacional, o Sr. Carlos Antônio Pereira dos Santos, Diretor Financeiro, a Sr.ª Vanessa Cristina Justiniano, o Sr. Varlei Pavinatto, a Sr.ª Rejane Cristina dos Santos, o Sr. Gustavo Nascimento Santos, que secretariou os trabalhos, o Sr. Arlito Francisco da Silva, gerente administrativo, o Sr. Alexandre Eduardo Barbosa Simões, assessor jurídico e o Sr. Domingos Peres de Souza, contador. Conforme edital de convocação afixado no mural da sede da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires em 06/09/2018, publicado no Diário Oficial n. 27.342 em 12/09/2018, página 183 e publicado no Diário Regional de Sinop e Região Norte do Mato Grosso em 12/09/2018 e 13/09/2018, edições 4068 e 4069, sendo que também foram convidados através da Convocação Circular n. 003/2018, enviada a todos os cooperados na data de 10/09/2018. No uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, sob a presidência do Sr. José Roberto Vieira, em **regime de Assembleia Geral Extraordinária** com a seguinte ordem do dia: **I – Inclusão de novos sócios; II – Exclusão de sócios; III – Eleição e posse do Conselho Administrativo; IV – Outros assuntos de interesse social.** Após a composição da mesa, O presidente Sr. José Roberto Vieira iniciou os trabalhos agradecendo a presença de todos, apresentou os colaboradores da cooperativa presentes, apresentou a situação atual da COOPVALE no mercado e, conforme edital, seguiu para o item **I – Inclusão de novos sócios**, com quórum de deliberação de 78 associados, foi aprovada a inclusão dos associados, já matriculados, na Junta Comercial que seguem: **Ailane Pereira dos Santos**, brasileira, em união estável, nascida em 09/09/1988, inscrita no CPF/MF sob o n. 026.279.501-93 e portadora da CNH n. 06358185233-DETRAN/MT, filha de Raimunda Pereira dos Santos, residente e domiciliada na Rua Peixoto de Azevedo, n. 1160, Res. Village, em Sorriso/MT, integraliza neste ato em moeda corrente do país 100 (cem) cotas partes no valor de 1,00 (hum real) cada uma; **Antônia Silva de Souza**, brasileira, separada, nascida em 03/12/1968, inscrita no CPF/MF sob o n. 883.813.901-68, portadora da Cédula de RG n. 1211018-3-SSP/MT residente e domiciliado na Rua Turmalina, n. 1602, Bairro Industrial, em Sorriso-MT, filha de Raimundo Bispo de Souza e Maria Natividade Silva Souza, integraliza neste ato em moeda corrente do país 100 (cem) cotas partes no valor de 1,00 (hum real) cada uma; **Elinaldo da Silva**, brasileiro, solteiro, nascida em 08/09/1991, inscrito no CPF/MF sob o n. 008.766.122-57, portador da Cédula de Identidade de RG n. 33334210-SSP/RR, residente e domiciliado na Travessa São Comes, s/n, Bairro São Matheus, em Sorriso-MT, filho de Lindalva da Silva Sousa, integraliza neste ato em moeda corrente do país 100 (cem) cotas partes no valor de 1,00 (hum real) cada uma; **Elisama Gomes dos Santos**, brasileira, solteira, nascida em 29/08/1998, inscrita no CPF/MF sob o n. 061.168.001-73, portadora da Cédula de Identidade de RG n. 2473066-1-SSP/MT, portadora

*Eugênio Sales*



*Benedito*  
*Anderson*  
*Antônia*  
*Elinaldo*  
*Sousa*  
*Elisama*  
*Varlei*  
*Gest*  
*Vanessa*  
*Rejane*  
*José Roberto*





**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA  
DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

técnico administrativo, residente e domiciliado na Rua Portinho, s/n, Res. Ilha Bela, em Sorriso-MT, filho de Deorando Vieira e Clarice Ferrer Vieira; **EUGENIO SALES**, brasileiro, solteiro, nascido em 07/03/1970, trabalhador autônomo, portador da Cédula de Identidade de RG n. 3078087-0-SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 117.550.658-33, residente e domiciliado na Rua Nortelândia, n. 383, Bairro Primavera em Sorriso-MT, filho de Emílio da Rosa Sales e Iracema Madureira Moreira; e **ELISAMA GOMES DOS SANTOS**, brasileira, solteira, nascida em 29/08/1998, inscrita no CPF/MF sob o n. 061.168.001-73, portadora da Cédula de Identidade de RG n. 2473066-1-SSP/MT, portadora da CTPS n. 1810965-0030-MT, residente e domiciliada na Rua Nortelândia, casa 02, Jardim Primavera, em Sorriso-MT, filha de Carlos Antônio Pereira dos Santos e Vanderleia Gomes dos Santos; seguiu-se para o item **IV – Assuntos gerais**, o responsável pelo Departamento Jurídico passou informações gerais sobre o seguro de vida e acidente de trabalho, em seguida, passou-se a palavra aos associados presentes, O Sr. Denilson questionou sobre o valor de desconto ao INSS sobre a produção, que foi de R\$ 600,00 (seiscentos reais), foi respondido que o associado prestador de serviço através de Cooperativa de Trabalho deve recolher 20% sobre sua produção, conforme Ato Declaratório Interpretativo da Receita Federal. O Sr. Rubens pediu a palavra para informar que pretende se afastar da prestação dos serviços no mês de dezembro, para ir visitar a família, ao passo que lhe foi informado que este deveria informar com antecedência ao Coordenador de Trabalho. Os associados foram informados sobre a necessidade de tratar com cordialidade os colaboradores da cooperativa, pois a mesma possui regras administrativas que devem ser observadas. O Sr. Arlito Francisco da Silva passou informações gerais sobre os convênios e sobre a solicitação e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Por fim, foi solicitado que o plenário escolhesse uma comissão de 10 (dez) associados para leitura e assinatura da ata, sendo eleitos os sócios cooperados: Gessi Oliveira da Silva, Pâmela Suelen Pinto de Aguiar, Elinaldo da Silva, Anderson Lima de Souza, Ivonei de Souza Gonçalves, Ivonete Silva de Souza, Benedita Ferreira de Araújo, Alex Cassal Galhardo, Caio Santos Monteiro e Gustavo Nascimento Santos. Declaramos para os devidos fins que esta ata é cópia fiel do livro de atas da COOPERVALE. NADA MAIS havendo a tratar, o Sr. Presidente encerrou os trabalhos, sendo a presente ata lida e aprovada pela comissão previamente eleita, conforme segue. Eu, Gustavo Nascimento Santos, lavrei a presente ata que segue assinada por mim, pelos demais membros da Comissão Eleitoral e pelos membros do Conselho Administrativo.

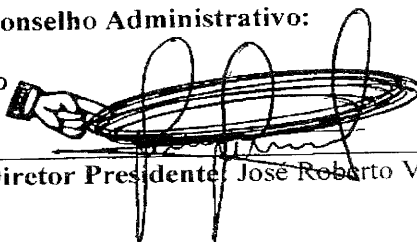
*Ivonei de Souza  
Gessi  
Elisama  
Anderson Lima de Souza  
Denilson  
Arlito Francisco da Silva  
Pâmela Suelen Pinto de Aguiar  
Alex Cassal Galhardo  
Caio Santos Monteiro  
Gustavo Nascimento Santos  
Benedita Ferreira de Araújo  
Ivonete Silva de Souza  
Eugenio Sales  
Rubens*

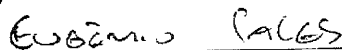



ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929

Conselho Administrativo:

2º OFÍCIO SORRISO

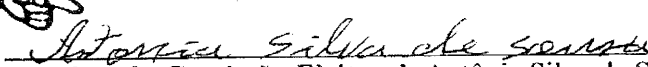
  
Diretor Presidente: José Roberto Vieira

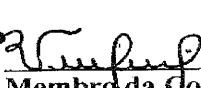
  
Diretor Operacional: Eugênio Sales

  
Diretora Financeira: Elisama Gomes dos Santos

Comissão Eleitoral:

  
Membro da Comissão Eleitoral: Varlei Pavinatto

  
Membro da Comissão Eleitoral: Antônia Silva de Souza

  
Membro da Comissão Eleitoral: Vanessa Cristina Justiniano

Benedita

Anderson Pamela  
João J

Luís Clente

Gleni Diniz GN

Vanessa

IUVONEI



SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício  
2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO VALE  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de: ELISAMA GOMES  
DOS SANTOS (104823). Termo: 1006774  
Selo: BEI - 47261 R\$ 06.42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 18 de outubro de 2018 09:15:50  
Adriane

Escritórios:  Alessandro José Vieira  Dinéia Dias Saatchi Santos  Francieli Mayer  Márcia da Silva Queiroz  
 Ana Paula Couto  Dirleia Cristina Sobrinho  Jordana Bergmann de Mello  Tábella substituta: Alessandro Jonathan da Silva

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício  
2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO VALE  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de: EUGENIO SALES  
(35362). Termo: 1006784  
Selo: BEI - 47289 R\$ 06.42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 18 de outubro de 2018 09:22:33  
Adriane

Escritórios:  Alessandro José Vieira  Dinéia Dias Saatchi Santos  Francieli Mayer  Márcia da Silva Queiroz  
 Ana Paula Couto  Dirleia Cristina Sobrinho  Jordana Bergmann de Mello  Tábella substituta: Alessandro Jonathan da Silva

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício  
2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO VALE  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de: VARLEI PAVINATTO  
(34747). Termo: 1006726  
Selo: BEI - 47074 R\$ 06.42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 16:30:10  
Jabnael

Escritórios:  Alessandro José Vieira  Dinéia Dias Saatchi Santos  Francieli Mayer  Márcia da Silva Queiroz  
 Ana Paula Couto  Dirleia Cristina Sobrinho  Jordana Bergmann de Mello  Tábella substituta: Alessandro Jonathan da Silva

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício  
2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO VALE  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de: JOSE ROBERTO  
VIEIRA (34791). Termo: 1006672  
Selo: BEI - 46805 R\$ 06.42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 15:28:44  
Jabnael

Escritórios:  Alessandro José Vieira  Dinéia Dias Saatchi Santos  Francieli Mayer  Márcia da Silva Queiroz  
 Ana Paula Couto  Dirleia Cristina Sobrinho  Jordana Bergmann de Mello  Tábella substituta: Alessandro Jonathan da Silva


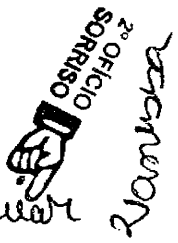
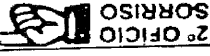
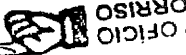

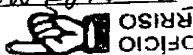


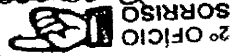

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício  
2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO VALE  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de: VANESSA CRISTINA  
JUSTINIANO (22074). Termo: 1006627 ANTONIA SILVA DE  
SOUZA (40383). Termo: 1006629  
Selo: BEI - 46605 R\$ 06.42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22 Selo: BEI - 46605 R\$ 06.42  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 14:52:13  
Angelica

Escritórios:  Alessandro José Vieira  Dinéia Dias Saatchi Santos  Francieli Mayer  Márcia da Silva Queiroz  
 Ana Paula Couto  Dirleia Cristina Sobrinho  Jordana Bergmann de Mello  Tábella substituta: Alessandro Jonathan da Silva

**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA  
DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

Comissão escolhida para assinatura da ata:

1. Gessi Oliveira da Silva: Gessi O. da Silva 
2. Pâmela Suelen Pinto de Aguiar: Pâmela Suelen Pinto de Aguiar 
3. Elinaldo da Silva: Elinaldo da Silva 
4. Anderson Lima de Souza: Anderson Lima de Souza 
5. Ivonei de Souza Gonçalves: Ivonei de Souza Gonçalves 
6. Ivonete Silva de Souza: Ivonete Silva de Souza 
7. Benedita Ferreira de Araújo: Benedita 
8. Fábio Fernando Ferreira: Fábio Fernando Ferreira 
9. Caio Santos Monteiro: Caio Santos Monteiro 
10. Gustavo Nascimento Santos: Gustavo N. Santos 



2º Ofício  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de IVONEI DE SOUZA  
GONCALVES (104877). Termo: 1007418  
Selo BEI - 50617 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 19 de outubro de 2018 14:22:22

Suzimar

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

JUCEMAT  
Folha nº 41



2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de IVONETE SILVA DE  
SOUZA (42406). Termo: 4408878  
Selo BEI - 47259 R\$ 06 42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 18 de outubro de 2018 09:14:52  
Adriane

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174



2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de BENEDITA LUIZ  
FERREIRA OLIVEIRA (32179). Termo: 1006778  
Selo BEI - 47283 R\$ 06 42  
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 18 de outubro de 2018 09:20:18  
Adriane

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de FABIO FERNANDO  
FERREIRA (49694). Termo: 1006724  
Selo BEI - 47073 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 16:29:25

Jabnael

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de CAIO SANTOS  
MONTEIRO (75553). Termo: 1006635  
Selo BEI - 46611 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 14:53:27

Angela

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de ANDERSON LIMA DE  
SOUZA (65776). Termo: 1006570 PAMELA SJELEN PINTO  
DE AGUIAR (104879). Termo: 1006571  
Selo BEI - 46422 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22 Selo BEI - 46423 R\$ 06 42  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 13:41:37

Milena

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de GUSTAVO  
NASCIMENTO SANTOS (99001). Termo: 1006555  
Selo BEI - 46387 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 13:24:25

Maiara Vaz

2º Ofício EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de GESSI OLIVEIRA DA  
SILVA (40177). Termo: 1006551 ELINALDO DA SILVA  
(104849). Termo: 1006553  
Selo BEI - 46375 R\$ 06 42



Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22 Selo BEI - 46376 R\$ 06 42  
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos  
Sorriso - MT, 17 de outubro de 2018 13:22:18

Maiara Vaz

LISTA DE PRESEÇA DOS ASSOCIADOS DA  
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
ENPJ n. 21.679.098/0001-25) NA ASSEMBLEIA GERAL  
EXTRAORDINARIA REALIZADA EM SORRISO-MT NO DIA  
22.09.2018.

- 1. Antonia Ribeiro Loureiro Justina ~~Neto~~
- 2. Miguel das da Silva Miguel
- 3. Maria Izobel Guagnini ~~Neto~~
- 4. Valdemir Furtado Lima Valdeir Ferreira Lima
- 5. Gisele Oliveira da Silva Gessio da Silva
- 6. Rubem Fumagalli Barbosa Souza Rybom
- 7. Eurondir Oliveira da Silva ~~Neto~~
- 8. Talma da Silva Ronaldo ~~Neto~~
- 9. Alinaldo da Silva ~~Neto~~
- 10. Ademir Oliveira da Silva ~~Neto~~
- 11. Anderson Lima da Souza Anderson Lima de Souza
- 12. Jhonni da Souza Gonçalves Jhonni de Souza Gonçalves
- 13. Demilson Aparecido da Lima ~~Neto~~
- 14. Pamela Suelin Rente da Souza Pamela Suelin Rente de Souza
- 15. Maria Saura Linha Maria Saura Cunha
- 16. Jaciome dos Santos Tomaral Jaciome dos Santos Tomaral
- 17. Josmar Barbosa Lima Josimar Barbosa Lima
- 18. Pedroinho Rodrigues ~~Neto~~
- 19. Ruyone Cristina dos Santos Ruyone dos Santos
- 20. Roberto Carlos da Silva Roberto Carlos da Silva
- 21. João Carlos Silva da Rosa João Carlos Silva da Rosa
- 22. Valdeir dos Santos Valdeir dos Santos
- 23. Amoque Nunes da Costa ~~Neto~~
- 24. Washington Soares ~~Neto~~ WASHINGTON
- 25. Mirtte Jonete Riquie Hornath Mirtte Jonete Riquie Hornath
- 26. Maria Francisca da Conceição Silva ~~Neto~~

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
AUTENTICAÇÃO  
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado. Consulta: www.tjmt.jus.br/selos  
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
Ato de Notas e Registro nº 18/200.079-6  
Selo Digital: BEI - Valor: R\$2,94  
Cod. Canônico: 174 - Ato: 05  
Sorriso - MT, 28 de Setembro de 2018 Hora: 14:58  
Angelica Silv.




08

- 27- Leônidas dos Santos de Silva Substância dos S. Silva
- 28- Venete Silva da Souza Doni Silva da Souza
- 29- Benedito Ferreira de Araujo Benedita
- 30- Neri Kummer Neri Kummer
- 31- Wellington Vieira de Oliveira Vellen Atanu de Oliveira
- 32- Ronaldo Silva Freitas Leonardo Silva Freitas
- 33- Cicero Jôias de Araujo Cícero de Araujo
- 34- Maria Regina Soares do Siqueira Maria Regina
- 35- José da Souza Rodrigues José da Souza Rodrigues
- 36- João Batista dos Santos João Batista dos Santos
- 37- Claudemir Ribeiro Claudemir Ribeiro
- 38- José Rodrigues do Nascimento José Rodrigues do Nascimento
- 39- João Maria Carmo de Silva João M. Carmo
- 40- Tantei Bernardo Dias Venturi B. Dias
- 41- Audimar Jôias de Silva Leidimar de Araújo
- 42- Francisco Pereira da Conceição Francisco Pereira da Conceição
- 43- Francisco Gomes Rodrigues Francisco Gomes Rodrigues
- 44- Maria Huberlaine de Souza Maria Huberlaine
- 45- Walter Machado Mendes Walter Machado Mendes
- 46- Donald Luiz de Silva Donald Luiz de Silva
- 47- Elisama Gomes dos Santos Elisama Gomes dos Santos
- 48- Anisilben Jôias de Souza Anisilben
- 49- Joanni de Souza Oliveira Joanni de Souza Oliveira
- 50- Jádson Santos de Souza Jádson Santos de Souza
- 51- Júlia Benta de Silva Júlia Benta de Silva
- 52- José Gonzaga Pereira José Gonzaga Pereira
- 53- Anderson Joaquim Lopes Anderson Joaquim Lopes
- 54- Francisca Soares de Souza Francisca Soares
- 55- Joziane Aparecida Ferraz Joziane Aparecida Ferraz
- 56- Guimar dos Santos Guimar dos Santos
- 57- Maria dos Santos P. G. dos Santos Maria dos Santos P. G. dos Santos
- 58- Francisco Tarcuro dos Nascimento

SELO DE CONTROLE  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

**AUTENTICAÇÃO**  
 A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado. Consulta: [www.tjmt.jus.br/selos](http://www.tjmt.jus.br/selos)  
 Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
 Seção de Notas e Registro  
 Selo Digital BEI 22648 Valor R\$2,04  
 Cod. Cartório 174 Cod. Atg 06  
 Sorriso - MT, 28 de setembro de 2018 Hora: 14:50  
 Angelica Silva



Karli Patrícia Neumann Silve. ~~Paula A. M. Silva~~  
 Anderson Cleiton Pereira, ~~ivo Silve~~. Anderson Cleiton P. do Silva  
 Jennifer Batista Batista R. C. de Andrade Jennifer Beatriz Ribos.  
 Maria Antonia B. Costa Romes Humberto Maria Antonia C.R. Jurenda  
 Maria dos Remedios Barbosa Costa  
 Felix Karol Galhardo ~~Gal Galhardo~~  
 Romador Campos do Rosa. ~~Ma~~  
 Raimundo Marques de Souza Raimundo  
 Jonas Mendes do Carmo Jonas Mendes do Carmo  
 Helenir Ferreira Castilho Almirante Ca.  
 Gustavo Nascimento Santos Gustavo N. Santo.  
 Valdecy Camile da Silva Valdecy Camile da Silva  
 Antonia Silva de Souza Antonia de Souza  
 Eugenio Sales Eugenio Sales  
 Carlos Parimatto ~~Vanlei Parimatto~~  
 Carlos Antonio Pereira dos Santos ~~Carlos dos Santos~~  
 Vanessa Cristina Martiniano Vanessa Cristina Justiniano  
 William Rospini ~~WILLIAM RASPINI~~  
 Joz Roberto Vieira ~~Joz Roberto Vieira~~  
 Luis Santos Martins ~~Luis Santos Martins~~

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
 PODER JUDICIÁRIO - MT  
 CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT  
**AUTENTICAÇÃO**  
 A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado. Consulta: [www.tjmt.jus.br/selos](http://www.tjmt.jus.br/selos)  
 Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso  
 Ato de Notas e Registro nº 22649 Valor: R\$2.040,00  
 Selo Digital: BEI 174 Cod. Atq. 05  
 Sorriso - MT, 28 de setembro de 2018 Hora: 14:50  
 Angelica Silve *Assinada*

**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA  
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, **ELISAMA GOMES DOS SANTOS**, brasileira, natural da cidade de Brasília/DF, trabalhadora autônoma, solteira, portadora da cédula de identidade de RG n. 2473066-1-SEJUSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o n. 061.168.001-73, filha de Carlos Antônio Pereira dos Santos e Vanderleia Gomes dos Santos, residente e domiciliada na Rua Nortelândia, casa 02, Jardim Primavera, em Sorriso-MT, CEP: 78.890-000. Eleita membro do Conselho Administrativo ora empossado, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não estou impedida de exercer atividades mercantis, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;

Sorriso/MT, 22 de setembro de 2018.

2º OFÍCIO  
SORRISO



*Elisama Gomes dos Santos*  
**ELISAMA GOMES DOS SANTOS**



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2096101 em 08/11/2018 da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, Nire 51400009929 e protocolo 182000796 - 03/10/2018. Autenticação: 5F821536335D75D6137DB92A366561E25AE190A4. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 18/200.079-6 e o código de segurança MQBa Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/11/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

Nº 201  
M

2º Ofício  
**2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT**  
 Tabelião: Brocênio Abadio da Silva  
 Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
 Reconheço por verdadeira a firma de **ELISAMA GOMES DOS SANTOS** (104883), Termo **1001076**  
 Selo BEI - 20859 R\$ 06,42  
 Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
 Consulta: [www.tj.mt.gov.br/seibs](http://www.tj.mt.gov.br/seibs)  
 Sorriso - MT, 27 de setembro de 2018 15:54:07  
 Suzimar

SELO DE CONTROLE DIGITAL  
 PODER JUDICIÁRIO - MT  
 CÓDIGO DA SERVENTIA 174

Escritórios: Alomando Junior Vieira | Dinalva Dias Gonçalves Senior | Francisco Mayer | Melhede da Silva Queiroz  
 Ana Paula Coura | Dirlete Oliveira Rocha | Jordana Bergmann da Mello | Tábella Substituto: Alexandre Jonathan da Silva



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso  
 Certifico registro sob o nº 2096101 em 08/11/2018 da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, Nire 51400009929 e protocolo 182000796 - 03/10/2018. Autenticação: 5F821536335D75D6137DB92A366561E25AE190A4. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.juceamat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 18/200.079-6 e o código de segurança MQBa  
 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/11/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA  
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, **EUGÊNIO SALES**, brasileiro, trabalhador autônomo, em união estável, portador da cédula de identidade de RG n. 3078087-0-SEJUSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 117.550.658-33, filho de Emílio da Rosa Sales e Iracema Madureira Moreira, residente e domiciliado na Travessa Capricórnio, n. 135, Bairro Alvorada, em Sorriso-MT, CEP: 78.890-000. Eleito membro do Conselho Administrativo ora empossado, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não estou impedido de exercer atividades mercantis, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;

Sorriso/MT, 22 de setembro de 2018.

2º OFÍCIO  
SORRISO



*Eugênio Sales*

EUGÊNIO SALES



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2096101 em 08/11/2018 da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, Nire 51400009929 e protocolo 182000796 - 03/10/2018. Autenticação: 5F821536335D75D6137DB92A366561E25AE190A4. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 18/200.079-6 e o código de segurança MQBa. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/11/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

*Julio Frederico Muller Neto*  
JULIO FREDERICO MULLER NETO  
SECRETÁRIO GERAL

*[Handwritten signature]*

2º Ofício  
Tribunal

**2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT**  
Tabelião: Benedito Abadio da Silva

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por verdadeira a firma de EUGENIO SALES  
(35362). Termo: 1001077

Selo: BEI - 20860 R\$ 06.42

Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: [www.tj.mt.gov.br/selos](http://www.tj.mt.gov.br/selos)  
Sorriso - MT, 27 de setembro de 2018 15:54:40

Suzimar

Escriturários: Alexandre José Vieira, Dinéia Elias Sanchez Santos, Francisco Mayer, Marneus de Silva Queiroz  
Ana Paula Coura, Dirléia Christine Sobrinho, Jordana Bergonzo de Mello, Tabelião substituto: Alexandre Jonathan de Silva

**ATA n. 08 DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA  
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
CNPJ 21.679.098/0001-25 / NIRE 51400009929**

**DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

Eu, **JOSÉ ROBERTO VIEIRA**, brasileiro, técnico administrativo, casado sob o regime de separação total de bens, portador da cédula de identidade de RG n. 787835-SSP/MS, inscrito no CPF/MF sob o n. 558.536.681-53, filho de Deorando Vieira e Clarice Ferrer Vieira, residente e domiciliado na Rua Portinho, s/n, quadra 01, lote 08, Residencial Ilha Bela, em Sorriso-MT, CEP: 78.890-000. Eleito membro do Conselho Administrativo ora empossado, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não estou impedido de exercer atividades mercantis, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;

Sorriso/MT, 22 de setembro de 2018.

2º OFÍCIO  
SORRISO

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ ROBERTO VIEIRA



Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2096101 em 08/11/2018 da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, Nire 51400009929 e protocolo 182000796 - 03/10/2018. Autenticação: 5F821536335D75D6137DB92A366561E25AE190A4. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 18/200.079-6 e o código de segurança MQBa. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/11/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

  
JULIO FREDERICO MULLER NETO  
SECRETÁRIO GERAL

pág. 16/19

JUCEM  
110  
14

**2º Ofício**  
**2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT**  
Tabelião: Benedito Abadio de Silva

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro  
Reconheço por semelhança a firma de: JOSE ROBERTO VIEIRA (34791)


Selo: BEI - 20855 R\$ 06,42

Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22  
Consulta: [www.tj.mt.gov.br/selos](http://www.tj.mt.gov.br/selos)  
Soriso - MT, 27 de setembro de 2018 15:52:58

Suzimar

Escreventes: Alexandre José Vieira, Dinéia Brito Sanches Santos, Francieli Mevor, Wellington de Melo Oliveira  
Tabelião substituído: Alexandre Juniores da Silva

**SELO DE CONTROLE DIGITAL  
PODER JUDICIÁRIO - MT  
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174**



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRABALHO**  
**VALE DO TELES PIRES**  
**CNPJ – Nº 21.679.098/0001-25 – NIRE 51400009929**

Número de ordem: 08

O presidente da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são em número de 2.484 (dois mil e quatrocentos e oitenta e quatro), em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se de acordo com os indicativos abaixo:

**DATA:** 22 de setembro de 2018.

**LOCAL:** ACES – Associação Comercial e Empresarial de Sorriso, na Rua Tenente Lira, n. 230 – Centro – Sorriso/MT.

**HORÁRIO:** Às 06h00min (seis horas) em 1ª (primeira) convocação com a presença de 2/3 dos Cooperados com direito a voto; ou às 07h00min (sete horas) em 2ª (Segunda) convocação com a presença de metade mais um dos Cooperados com direito a voto, ou às 08h00min (oito horas) em 3ª (terceira) e última convocação com a presença de no mínimo 50 (cinquenta) cooperados com direito a voto.

**ORDEM DO DIA:**

**Em Regime de Assembleia Geral Extraordinária:**

- I – Inclusão de novos sócios;
- II – Exclusão de sócios;
- III - Eleição e posse do Conselho Administrativo;
- IV - Outros assuntos de interesse social.

Sorriso-MT, 06 de setembro de 2018.

JOSÉ ROBERTO VIEIRA  
PRESIDENTE

1

**LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

PELICIOI & PELICIOI LTDA, inscrita sob CNPJ: 06.991.443/0001-78, torna-se público que requereu à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA) de Lucas do Rio Verde/MT, a renovação de sua Licença de Operação (LO), para as atividades de 38.11-4-00 - Coleta de Resíduos não Perigosos e Manutenção e Reparação de Veículos Automotores localizado na Rua: Porto Velho nº 602 - N, Bairro: Distrito Industrial, no Município de Lucas do Rio Verde - MT. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

**DICAMP DIAGNOSTICO POR IMAGEM EIRELI** CNPJ 13.431.461/0001-60, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente de Campo Verde - SEDAM/CV a concessão de LP - Licença Previa, LI - Licença de Instalação e LO - Licença de Operação para a atividade de Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia, localizado na Rua João Pessoa nº 1095, Centro - Campo Verde/MT.

A COOPERATIVA DE CREDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO DO SUL DE MATO GROSSO - SICREDI SUL MT CNPJ: 26.549.311/0005-21, torna público que solicitou junto à SEMA a AUTORIZAÇÃO DE PERFURAÇÃO para o poço tubular junto a PARQUE IZABEL DIAS GOULART, RUA FRANCISCO GOULART, VILA GOULART B, RONDONÓPOLIS/MT. Coordenadas Datum Sirgas 2000 Lat.: 16°28'58.52"S Long.: 54°38'11.25"O. A profundidade do poço 100m.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO****ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**

CNPJ - Nº 21.679.098/0001-25 - NIRE 51400009929

Número de ordem: 08

O presidente da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, convoca os associados, que nesta data são em número de 2.484 (dois mil e quatrocentos e oitenta e quatro), em condições de votar, para se reunirem em Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se de acordo com os indicativos abaixo:

**DATA:** 22 de setembro de 2018.

**LOCAL:** ACES - Associação Comercial e Empresarial de Sorriso, na Rua Tenente Lira, n. 230 - Centro - Sorriso/MT.

**HORÁRIO:** Às 06h00min (seis horas) em 1ª (primeira) convocação com a presença de 2/3 dos Cooperados com direito a voto; ou às 07h00min (sete horas) em 2ª (Segunda) convocação com a presença de metade mais um dos Cooperados com direito a voto, ou às 08h00min (oito horas) em 3ª (terceira) e última convocação com a presença de no mínimo 50 (cinquenta) cooperados com direito a voto.

**ORDEM DO DIA:**

Em Regime de Assembleia Geral Extraordinária: I - Inclusão de novos sócios; II - Exclusão de sócios; III - Eleição e posse do Conselho Administrativo; IV - Outros assuntos de interesse social. Sorriso-MT, 06 de setembro de 2018. JOSÉ ROBERTO VIEIRA - PRESIDENTE

ESTADO DE MATO GROSSO  
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO COMPLEXO  
NASCENTES DO PANTANAL

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018**

O CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal torna público que fará realizar o PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018 objetivando a Aquisição de Ração extrusada para peixes onívoros, conforme especificações constantes do edital e em seus anexos, para atender o Convênio 831120/2016/MT. A sessão de abertura da licitação será realizada na sede do Consórcio, localizado na Rua Marechal Dutra, 248 -Bairro Jd. Zeferino I em São José dos Quatro Marcos - MT, com início às 9:00 horas do dia 25 de setembro de 2018. Cópia do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas no site do Consórcio: [www.nascentesdopantanal.org.br](http://www.nascentesdopantanal.org.br). Informações pelo e-mail: [nascentesdopantanal@gmail.com](mailto:nascentesdopantanal@gmail.com) ou telefone 065 3251-1115. São José dos Quatro Marcos-MT, 11 de setembro de 2018.

JUACI MENDES DE SOUZA - Pregoeiro - Portaria 09/2018

**DIVISA ENERGIA S/A**, CNPJ Nº 10.431.501/0002-67, anteriormente cadastrado em nome da Agência Nacional de Energia Elétrica, torna público que requereu a SEMA/MT a Conversão de DRDH em outorga e alteração de razão social, conforme Portaria nº 369 de Agosto de 2015, na seção do Rio Formiga, as vazões naturais afluentes, para PCH Divisa, Estrada do Pontal, Km 31,3, entrada a esquerda, Zona Rural, Campos de Júlio/MT.

**SUPREMAGRO PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA**, CNPJ 09.339.893/0001-79, Torna público que requereu junto a SECMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Alta Floresta, a renovação da Licença de Operação (LO) para a atividade de Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo, localizada no Município de Alta Floresta - MT.

**ELMO LEITZKE**, detentor do CPF 019.619.429-68, cujo empreendimento está localizado na Estrada Atlântica, S/N, KM 31 - Gleba Atlântica - Zona Rural - Sinop-MT, torna Público que requereu junto a SEMA/MT - Secretaria de Estado do Meio Ambiente, Outorga Captação Superficial de Água, para atividade de Irrigação. Não foi determinado EIA/RIMA.

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DE MATO GROSSO****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2018**

O SEBRAE/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com amparo no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), Lei Complementar nº 123/06, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela Res. CDN nº 166/08 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, no dia 20 (vinte) de SETEMBRO de 2018 às 15h00 (quinze horas) - HORÁRIO DE BRASÍLIA, para Contratação de Pessoa Jurídica especializada para o fornecimento equipamentos de informática sendo Desktops e Notebooks, SOB DEMANDA, para atendimento as necessidades do SEBRAE/MT, em sessão a ser realizada por meio do Sistema Eletrônico no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Informações através do telefone (65) 3648.5264, nos horários de 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Disponível no endereço [www.sebrae.com.br/canaldoformecedor](http://www.sebrae.com.br/canaldoformecedor). Cuiabá/MT, 11 (onze) de setembro de 2018. Manoel Vieira da Silva Júnior - Pregoeiro do SEBRAE/MT.

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DE MATO GROSSO****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2018**

O SEBRAE/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, com amparo no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011, publicada no DOU de 26 de maio de 2011), Lei Complementar nº 123/06, recepcionada no âmbito do Sistema SEBRAE pela Res. CDN nº 294/18 e demais legislações pertinentes, torna público que promoverá LICITAÇÃO SOB A MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), no dia 21 (vinte e um) de SETEMBRO de 2018 às 14h00min (quatorze horas) HORÁRIO LOCAL, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos, na Sede do SEBRAE/MT - na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, CPA, Cuiabá/MT. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de BENEFÍCIO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E/OU REFEIÇÃO, na forma de documentação de legitimação eletrônicas (cartões de alimentação/refeição eletrônicas), dotados de tecnologia de chip de segurança para validação das transações, destinados aos empregados do SEBRAE/MT, conforme especificações por contidas neste Instrumento convocatório e seus anexos. Os interessados poderão obter todas as informações através do e-mail [licitacao@mt.sebrae.com.br](mailto:licitacao@mt.sebrae.com.br) ou no telefone: (65) 3648.5264, nos horários de 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Edital e anexos, disponível no Canal do Formecedor do Sistema SEBRAE: <http://www.portal.scf.sebrae.com.br/licitante/frmPesquisaAvancadoLicitacao.aspx>. Cuiabá/MT, 12 (doze) de setembro de 2018. Manoel Vieira da Silva Júnior - Pregoeiro.

Izair Boligon, CPF 205.375.359-87, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano - SMADES a Licença Ambiental - Modalidade: licença de instalação e operação para atividade de residencial multifamiliar, na Av. B, Quadra 31, Casa 08, Bairro Recanto dos Pássaros, Cuiabá/MT.

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

Certifico registro sob o nº 2096101 em 08/11/2018 da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, Nire 51400009929 e protocolo 182000796 - 03/10/2018. Autenticação: 5F821536335D75D8137DB92A366561E25AE190A4. Júlio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.juceamat.mt.gov.br/> e informe nº do protocolo 18/200.079-6 e o código de segurança MQBa. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 09/11/2018 por Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral.

## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

## Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

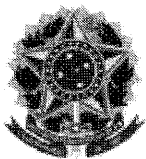
A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.679.098/0001-25</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>07/01/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>COOPER VALE</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos</b> <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b> <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores</b> <b>45.20-0-06 - Serviços de borracharia para veículos automotores</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b> <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares</b> <b>97.00-5-00 - Serviços domésticos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>214-3 - Cooperativa</b>		
LOGRADOURO <b>R ROBERTO CARLOS BRAGA</b>	NÚMERO <b>51</b>	COMPLEMENTO
CEP <b>78.890-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>SORRISO</b>
UF <b>MT</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>COOPERVALEADM@HOTMAIL.COM</b>	
TELEFONE <b>(66) 3545-1622</b>		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>07/01/2015</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **17/07/2018** às **15:53:08** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**  
**CNPJ: 21.679.098/0001-25**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:26:54 do dia 28/12/2018 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 26/06/2019.

Código de controle da certidão: **B76A.6381.80B9.C499**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO  
TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E  
PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
CND N° 0024277990**

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À  
SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**  
Data da emissão: **10/01/2019** Hora da emissão: **08:01:02**

Nome/denominação do sujeito passivo: **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**  
CNPJ: **21.679.098/0001-25**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta nº 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.

OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) ou [www.pge.mt.gov.br](http://www.pge.mt.gov.br).

Certidão válida até: **08/02/2019**.

Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **29B279922KM722MT**



**PREFEITURA DE**  
**SORRISO**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## Certidão Negativa de Débitos do Contribuinte

Número da Certidão <b>10</b>	Processo/Protocolo	Exercício <b>2019</b>
Nome/Razão social <b>COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES</b>		
Matricula (ID) 179800	CPF/CNPJ 21679098000125	RG/Inscrição Estadual REFERENCIA INCORRETA
Endereço Rua ROBERTO CARLOS BRAGA, 51,		Bairro CENTRO
Cidade SORRISO	Estado MATO GROSSO	CEP 78.890-000
Finalidade		

A Prefeitura Municipal de Sorriso - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, CNPJ/MF sob nº 03.239.076/0001-62 através do Departamento de Tributação e Fiscalização, certifica para os devidos fins que o contribuinte acima não possui débitos junto a Fazenda Publica Municipal.

Ressalvado o direito da Fazenda Pública do Município de Sorriso de cobrar os créditos tributários, CERTIFICO, para a finalidade abaixo indicada, que não existem débitos com a Fazenda Pública Municipal, referente a impostos, taxas, multas, "divida ativa" e demais tributos municipais, até a presente data, pelo que, na forma dos dispositivos regulamentares vigentes, forneço a presente CERTIDAO NEGATIVA, afim de que produza os jurídicos e legais efeitos.

DOCUMENTO VÁLIDO ATÉ 03/03/2019 00:00:00

Sorriso/MT - 02/01/2019



0221040402012019000000102019032390760001620303201900000021679098000125

Código de Autenticidade: 1371405023

SORRISO. A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Fone (66) 3545-4700 - Av. Porto Alegre, 2525 - Centro - CEP 78890-000 - Sorriso - Mato Grosso - Brasil - [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br)

Para consultar a autenticidade dessa certidão acesse o seguinte endereço:  
<http://prefsorriso-mt.aqilicloud.com.br/portal/sorriso/#autenticidade>

IMPRIMIR

VOLTAR



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21679098/0001-25  
**Razão Social:** COOP DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
**Endereço:** R LUIZ AMADEU LODI 949 SALA 203 EDIF CELLA / CENTRO / SORRISO  
/ MT / 78890-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

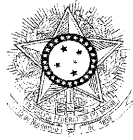
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 31/12/2018 a 29/01/2019

**Certificação Número:** 2018123103161996377869

Informação obtida em 10/01/2019, às 08:59:12.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES  
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 21.679.098/0001-25

Certidão nº: 163240886/2018

Expedição: 28/11/2018, às 10:48:38

Validade: 26/05/2019 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.679.098/0001-25**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

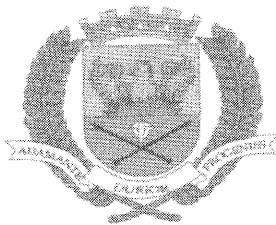
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévias.



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Diamantino  
"Palácio Parecís"

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Diamantino ATESTA a execução, por parte da COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ sob o n. 21.679.098/0001-25, estabelecida na Rua Luiz Amadeu Lodi, n. 949, Sala 203, Edifício Cella - Centro, na cidade de Sorriso-MT, formalizada por contrato assinado no dia 30.06.2017 até a presente data, os seguintes serviços com a seguinte carga horária:

Servente de limpeza (8.200 horas/mês); Auxiliar de cozinha/Merendeira (3.100 horas/mês); Guarda patrimonial (6.000 horas/mês); Oficial de serviços gerais (3.500 horas/mês); Auxiliar operacional, logístico e administrativo (16.800 horas/mês); e Auxiliar de serviços gerais (7.200 horas/mês).

Aproveitamos o ensejo para afirmar que a empresa em questão encontra-se prestando os serviços de forma satisfatória, cumprindo com as horas solicitadas e com as obrigações com os envolvidos na execução dos serviços, sendo que é desconhecida qualquer causa que a desabone.

Diamantino (MT), 04 de janeiro de 2018.

**EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



**DIAMANTINO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA**

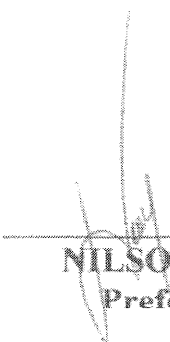
**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

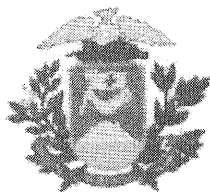
Atestamos, para fins de aptidão de desempenho e atestado de execução, que a COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ sob o n. 21.679.098/0001-25, estabelecida na Rua Luiz Amadeu Lodi, n. 949, Sala 203, Edifício Cella - Centro, na cidade de Sorriso-MT, prestou serviços à Prefeitura Municipal de Vera, CNPJ n. 00.179.531/0001-93, sob a égide da Ata de Registro de Preços n. 08/2015, por 12 (doze) meses, com início em 06.03.2015 os seguintes serviços e carga horária:

Cargo (serviço)	Quantidade de horas/mês
Auxiliar Operacional Administrativo:	1.320
Zeladoria:	16.260
Merendeira/auxiliar de cozinha:	7.040
Serviços gerais:	19.140
Coletor de detritos:	4.620
Agente de conservação e reparo:	1.200

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a contratada cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Vera-MT, 30 de Dezembro de 2016

  
**NILSO JOSE VIGOLO**  
Prefeito Municipal



Válido somente com o selo de autenticidade.

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
COMARCA DE SORRISO  
CARTÓRIO DISTRIBUIDOR**

CNPJ: 00.067.860/0001-42  
Rua Canoas nº 641, Sorriso-MT  
Bairro: Centro- CEP: 78890000 - Fone: 66-3545-8400

**CERTIDÃO Nº: 4218402**

Inês Lopes Gomes, Distribuidor(a) da COMARCA DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, etc.

Certifico, a requerimento da parte interessada que, consultando nosso banco de dados de processos distribuídos há **4 ANOS**, em processos **EM ANDAMENTO E ARQUIVADOS**, referentes à ações **cíveis de FALÊNCIA E CONCORDATA e RECUPERAÇÃO JUDICIAL** e criminais, verifiquei **CONSTAR** ações em **DESFAVOR** de **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, CNPJ 21.679.098/0001-25**:

**1004037-23.2018.8.11.0040**

**Classe:** Procedimento do Juizado Especial Cível

**Assuntos:** Antecipação de Tutela / Tutela Específica, Indenização por Dano Moral, Obrigação de Fazer / Não Fazer

**Comarca:** Sorriso

**Lotação:** Vara Especializada dos Juizados Especiais (Antiga Quarta)

**Autor:** EVANDRO ROSSI SILVA, DANUSA ZONTA ROSSI SILVA

**Réus:** COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES e outros.

**Valor da Causa:** R\$ 10,000.00

**Situação do Processo:** Em Andamento

**Data de Distribuição:** 20/07/2018

**OBSERVAÇÕES:**

Exceto os processos em segredo de justiça, uma vez que a Central de Distribuição, até o presente momento, não possui acesso aos processos que tramitam em segredo de justiça no PJE e no APOLO.

A PEDIDO DO SOLICITANTE.





## Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial:	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES		
Natureza Jurídica:	COOPERATIVA		
Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
5140000992-9	21.679.098/0001-25	07/01/2015	10/11/2014

Endereço Completo:

RUA ROBERTO CARLOS BRAGA 51 - BAIRRO CENTRO CEP 78890-000 - SORRISO/MT

Objeto Social:

CONGREGAR PESSOAS, DENTRO DA COMPETENCIA PROFISSIONAL DE CADA UM, NA AREA DE ACAA, PARA COM BASE NA COLABORACAO RECIPROCA A QUE OS MESMOS SE OBRIGAM, SEM FINS LUCRATIVOS, PROMOVER A MAIS AMPLA DEFESA DE SEUS INTERESSES ECONOMICOS, PODENDO PARA TANTO:

- CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACAO DE SERVICOS A SEREM PRESTADOS SOB A FORMA COLETIVA, INDIVIDUAL OU EM GRUPOS DE COOPERADOS COM ENTIDADES PUBLICAS OU PRIVADAS.
- PRESTAR SERVICOS NAS AREAS DE: HIGIENIZACAO, MANIPULACAO DE ALIMENTACAO, CONSERVACAO DE BENS IMOVEIS, TELEFONIA, RECEPCAO, MANUTENCAO DE REDES DE DISTRIBUICAO DE ENERGIA ELETRICA, AGUA, TELEFONIA, SEGURANCA E VIGILANCIA, CONSTRUCAO CIVIL E AFIM, PODA DE ARVORES, JARDINAGEM, LIMPEZA DE PREDIOS E VIAS PUBLICAS, LEITURA DE MEDIDOR DE AGUA E ENERGIA ELETRICA, ENTREGA DE MALOTES, SERVICOS DE MARCENARIA, CARPINTARIA, FERRAMENTARIA, DIGITALIZACAO, PROGRAMACAO E SERVICOS DE SUPORTE EM REDE DE COMUNICACAO DE DADOS PARA COMPUTADORES, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA, REFORCO ESCOLAR TEMPORARIO, OPERACAO E MANUTENCAO DE MAQUINA LEVE E PESADA, MANUTENCAO EM VEICULOS LEVE E PESADO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NAS AREAS EM QUE SEUS SOCIOS POSSUAM COMPETENCIA PROFISSIONAL.
- PARTICIPAR DE LICITACOES PUBLICAS E PRIVADAS.
- REALIZAR CONVENIOS E CONTRATOS COM INSTITUICOES PUBLICAS E PRIVADAS.
- BUSCAR O APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL DE SEUS COOPERADOS, SUA PROMOCAO ECONOMICA, SOCIAL E O DESENVOLVIMENTO DE SUA CIDADANIA.
- PROMOVER ASSISTENCIA AOS COOPERADOS E FUNCIONARIOS DA COOPERATIVA.
- FIRMAR, EM NOME DE SEU QUADRO SOCIAL, CONTRATOS, CONVENIOS OU AJUSTES, ATENDENDO AS AREAS DE HABILITACAO E COMPETENCIA TECNICA DE SEUS ASSOCIADOS, PREVISTAS NA LETRA B DESTE ARTIGO.
- ADQUIRIR PARA O FORNECIMENTO AO QUADRO SOCIAL, NA MEDIDA EM QUE O INTERESSE SOCIOECONOMICO ACONSELHAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O CONSUMO E TRABALHO.
- PARTICIPAR DE COOPERATIVAS DE SEGUNDO E TERCEIRO GRAU, BEM COMO DE OUTRAS SOCIEDADES NAO COOPERATIVAS.
- QUANDO FOREM NECESSARIOS INVESTIMENTOS EM DETERMINADAS ATIVIDADES DE GRUPOS DE COOPERADOS, A SUBSCRICAO DE CAPITAL SERA DIRETAMENTE PROPORCIONAL A ATIVIDADE EM QUESTAO, AO SEU VOLUME DE PRODUCAO E/OU A EXPRESSAO ECONOMICA DE CADA ASSOCIADO, DESDE QUE TENHA SIDO PREVIAMENTE APROVADO PELA ASSEMBLEIA GERAL.
- ESTABELECEER QUOTAS DE ENTREGA DE PRODUTOS POR ASSOCIADO, PROPORCIONAL AO SEU VOLUME DE PRODUCAO, OU AINDA PROPORCIONALMENTE A PARTICIPACAO INDIVIDUAL FINANCEIRA EM INVESTIMENTOS, DESDE QUE TENHA SIDO AJUSTADO ANTERIORMENTE E COM A APROVACAO PELA ASSEMBLEIA GERAL.

A COOPERATIVA DEVERA OBSERVAR AS NORMAS DE SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO PREVISTO NA LEGISLACAO EM VIGOR E EM ATOS NORMATIVOS EXPEDIDOS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Capital:	R\$ 800,00	Prazo de Duração
OITOCENTOS REAIS		
Capital Integralizado:	R\$ 800,00	INDETERMINADO
OITOCENTOS REAIS		

Diretoria

CPF/NIRE	Nome	Térn. Mandato	Cargo
061.168.001-73	ELISAMA GOMES DOS SANTOS	09/11/2022	DIRETORA FINANCEIRA
117.550.658-33	EUGENIO SALES	09/11/2022	DIRETOR OPERACIONAL
558.536.681-53	JOSE ROBERTO VIEIRA	09/11/2022	DIRETOR PRESIDENTE

Status: XXXXXXXX

Situação: ATIVA

Último Arquivamento: 08/11/2018

Número: 2096101

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMAT (<http://www.jucemat.mt.gov.br/>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:

- Validação por envio de arquivo (upload)
- Validação visual (digite o nº C180001106368 e visualize a certidão)



18/237.674-5



Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços  
Secretaria Especial da Micro e Pequena Empresa  
Departamento de Registro Empresarial e Integração  
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico  
Junta Comercial do Estado de Mato Grosso

## Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

Natureza Jurídica: COOPERATIVA

Ato 007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA

Evento(s) 2001 - ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

2005 - SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela

Nire CNPJ Endereço

NADA MAIS#

Cuiabá, 18 de Dezembro de 2018 14:54

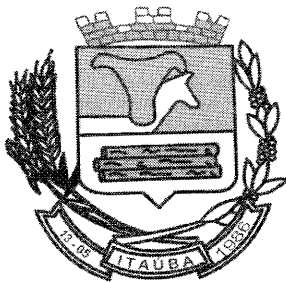
  
JULIO FREDERICO MULLER NETO  
SECRETÁRIO GERAL

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMAT (<http://www.jucemat.mt.gov.br/>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:

- 1) Validação por envio de arquivo (upload)
- 2) Validação visual (digite o nº C180001106368 e visualize a certidão)



18/237.674-5



## MINUTA DO CONTRATO DA ADESÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT** E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Nº: \_\_\_/2019

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal em exercício, Sr. **DIONILSON APARECIDO AZE**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº XXXXX XXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro Cidade Alta, Itaúba - MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de serviços das Secretarias Municipais de Itaúba/MT**, Conforme planilha quantitativo descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTIDE TOTAL DE HORAS	VALOR POR HORA (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	-----------	------	----------------------	----------------------	-------------------

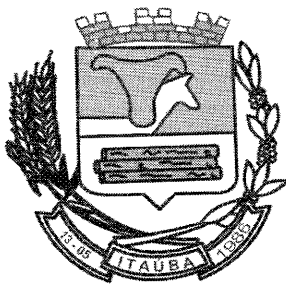
1.2. Os Serviços do objeto serão realizados, conforme condições e necessidades da Secretaria, conforme descritos no edital e seus anexos.

1.3. Todos os serviços contratados serão efetuados conforme a demanda da Secretaria Solicitante.

### CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso), que serão pagos \_\_\_\_\_ até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.

2.2. Os pagamentos corresponderão aos serviços efetivamente solicitados pela PREFEITURA, observado o valor unitário apresentado pela proponente por ocasião da licitação.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

2.3. O valor de cada pagamento será apurado com base na quantidade de horas trabalhadas, aplicada ao preço unitário da hora descrito na cláusula primeira deste contrato.

2.4. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida pela CONTRATADA, devidamente atestada pela administração.

2.5. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

2.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

2.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os Serviços contratados deverão ser executados pelo período de \_\_\_\_ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

4.2 A Assinatura do presente contrato servirá como ordem para que a CONTRATADA possa dar início a execução dos serviços, mediante solicitação da CONTRATANTE.

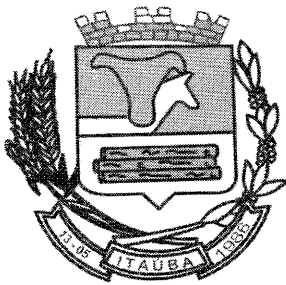
### **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por termo aditivo, nas hipóteses previstas no artigo 57 §1º da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



7.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício:

**Código:**

**Órgão:**

**Unidade:**

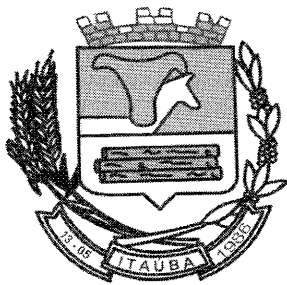
**Projeto/Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- b) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- f) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- g) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- h) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- j) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- l) Não permitir que seus empregados acumulem 02 (duas) ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

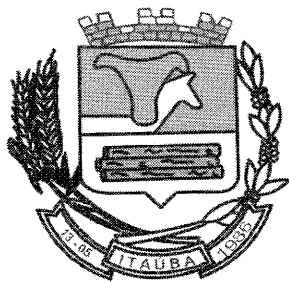
VISTO SERVIDOR

- m) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- n) Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- o) Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;
- p) Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos;
- q) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- r) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- s) Instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- t) Inspeccionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- u) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal cópias dos comprovantes de Recolhimento do INSS e FGTS e da Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente autenticadas, e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros), sob pena de não atestação da fatura;
- v) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato.
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- d) Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) Fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- f) Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- g) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;



- i) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
- j) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- k) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.

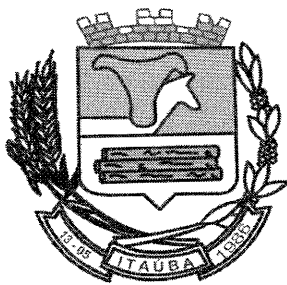
### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

10.1. Fica atribuída a **CONTRATADA** em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

- a) Atraso de até \_\_\_ dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor da contratação;
- b) Atraso superior a \_\_\_ dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da contratação, aplicado sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;
- c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial da execução dos serviços, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) 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 n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº _____
VISTO SERVIDOR _____

10.3. Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de \_\_\_ dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

10.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a CONTRATADA da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura.

10.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de \_\_\_ 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;

10.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2. letras "c" e "d", inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

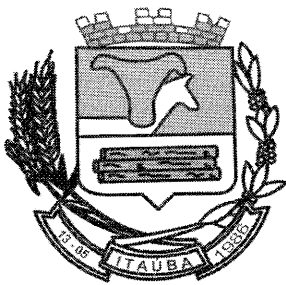
11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpeleção Judicial, pelos seguintes motivos:

- a)- no caso de dolo, simulação ou fraude na execução dos serviços;
- b)- inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c)- o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d)- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e)- a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- f)- razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas
- g)- a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;
- h)- por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.

11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A CONTRATANTE, exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

12.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

12.3. Fica designado através da Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

**SERVIDOR**

**NOME**

**MATRÍCULA**

**TITULAR**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO**

13.1. O presente contrato é decorrente do processo de Adesão à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ oriunda do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ realizado pela \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

14.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

15.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

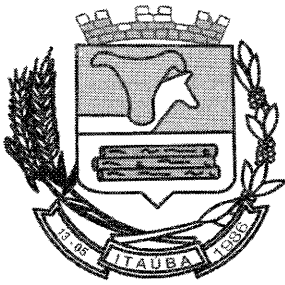
**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CERTIDÕES**

16.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de \_\_, por mais privilegiado que outro possa ser.



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

17.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em \_\_\_ vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de \_\_\_ testemunhas.

Itaúba/MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

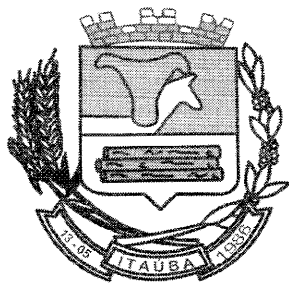
\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF N°

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF N°



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

Itaúba/MT. 11 de Janeiro de 2019

**Do:** Gabinete do Prefeito.

**Para:** Departamento de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019

ADESÃO Nº 002/2019

Senhor Pregoeiro,

Em atenção à solicitação efetuada pelo expediente nesta mesma data (11/01/2019), que trata de solicitação de autorização para contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda de Serviço das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**, solicito que seja enviado expediente à assessoria Jurídica, para que a mesma seja instada a se manifestar quanto ao pedido de Adesão.

No entanto, para continuidade do Processo, solicito que antes do encaminhamento a assessoria jurídica este departamento realize consulta junto ao departamento de Contabilidade sobre a existência de recurso orçamentário para a contratação dos serviços ora solicitados. Isto posto e havendo recurso orçamentário, solicito que se proceda as formalidades necessárias para que toda a documentação seja encaminhada à Assessoria Jurídica, para emissão de Parecer escrito, que deverá integrar o presente procedimento de Adesão, nos termos da legislação vigente.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente.

  
**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Vice-Prefeito  
Prefeito Municipal em Exercício

RECEBIDO EM:

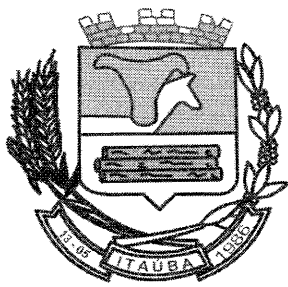
11, 01, 19  
[Assinatura]

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro - CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**SOLICITAÇÃO DE INDICAÇÃO CONTÁBIL Nº 004/2019**

**Do:** Pregoeiro Oficial

**Para:** Departamento de Contabilidade

**OBJETO:** “Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Mão de Obra de Apoio às Atividades Operacionais subsidiárias para atender a demanda de Serviço das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT**”.

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos).

O Pregoeiro Oficial, vem por meio desta, verificar junto a este Departamento de Contabilidade se há dotação e saldo de recurso orçamentário no orçamento vigente, para contratação dos serviços do objeto. Segue abaixo a indicação das secretarias solicitantes:

- Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração;
- Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo;

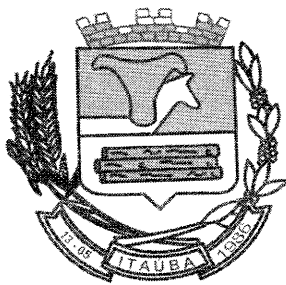
Sem mais para o momento, fico no aguardo de vossa resposta.

Itaúba-MT, 11 de Janeiro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**OTÁVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeiro Oficial

Recebido em 11/01/2019

  
\_\_\_\_\_  
**LUIZ ADRIANO DA SILVA**  
Contador – CRC MT 016292/O-7



## PARECER - CONTÁBIL

**Do:** Departamento de Contabilidade  
**Para:** Pregoeiro Oficial

**OBJETO:** "Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Mão de Obra de Apoio às Atividades Operacionais subsidiárias para atender a demanda de Serviço das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, através de Adesão na **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT**".

**VALOR ESTIMADO:** R\$ 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos).

Em resposta a solicitação de indicação contábil nº 004/2019 enviada pelo Pregoeiro Oficial para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado acima, certifico que:

- (  ) Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;  
(  ) Não Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações;

As despesas decorrentes com a execução das obrigações derivadas do Processo acima referenciado onerarão os recursos de dotação orçamentária específica no orçamento para o corrente exercício financeiro, assim discriminada:

### **RECURSO:** PRÓPRIO DA PREFEITURA

**Código:** 61

**Órgão:** 03 – Sec. Municipal de Gestão Publica

**Unidade:** 001– Sec. Municipal de Gestão Publica

**Projeto/Atividade:** 2007 – Atividades a cargo da Secretaria de Gestão Publica

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 108

**Órgão:** 04 – Sec Mun Planejamento, Fazenda E Administração

**Unidade:** 001– Sec Mun Planejamento, Fazenda E Administração

**Projeto/Atividade:** 2011 – Manutenção das atividades da SMPFA

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 147

**Órgão:** 05 – Secretaria Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer

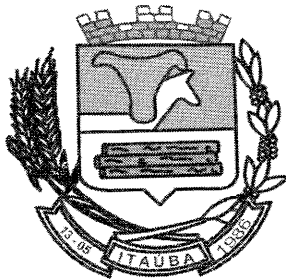
**Unidade:** 001– Gabinete da Secretaria

**Projeto/Atividade:** 2024 – Manutenção Encargos com a Educação

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 251

**Órgão:** 05 – Secretaria Mun. Educação, Cultura, Esporte e Lazer



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**Unidade:** 004 - Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer  
**Projeto/Atividade:** 2033 – Manutencao da Sael  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 307  
**Órgão:** 06 - Secretaria Municipal de Saude  
**Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Saude  
**Projeto/Atividade:** 2038 - Manutencao do Fundo Municipal de Saude  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 324  
**Órgão:** 06 - Secretaria Municipal de Saude  
**Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Saude  
**Projeto/Atividade:** 2039 - Bloco I Atencao Basica  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 353  
**Órgão:** 06 - Secretaria Municipal de Saude  
**Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Saude  
**Projeto/Atividade:** 2041 - Bloco III Vigilancia em Saude  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 402  
**Órgão:** 07 - Sec Mun Agricul Desenv Meio Ambiente e Turismo  
**Unidade:** 001 - Sec Mun Agricul Desenv Meio Ambiente e Turismo  
**Projeto/Atividade:** 2048 - Manutencao da Sadema  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 479  
**Órgão:** 08 - Secretaria Municipal da Acao Social e Cidadania  
**Unidade:** 001 - Fundo Municipal de Assistencia Social  
**Projeto/Atividade:** 2053 - Manutencao Secretaria de Acao Social e Cidadania  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Código:** 505  
**Órgão:** 09 – Secretaria Municipal de Infra Estruturas de Obras e Urbanismo  
**Unidade:** 001 - Sec Mun de Infra Estrutura, Obras e Urbanismo  
**Projeto/Atividade:** 2056 - Manutencao de Servicos Urbanisticos em Geral  
**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

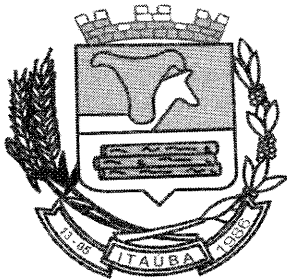
É o Parecer.  
Itaúba-MT, 14 de Janeiro de 2019.

  
**LUIZ ADRIANO DA SILVA**  
Contador – CRC MT 016292/O-7

Recebido em 14/01/19

  
**OTAVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeiro Oficial

Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000  
CNPJ: 03.238.961/0001-27  
Fone: 066 3561-2800  
www.itauba.mt.gov.br



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**Do:** Pregoeiro Oficial / Depto. de Licitações  
**Para:** Assessoria Jurídica do Município de Itaúba/MT

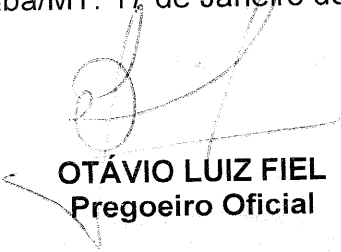
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019  
ADESÃO Nº 002/2019

**DESPACHO**

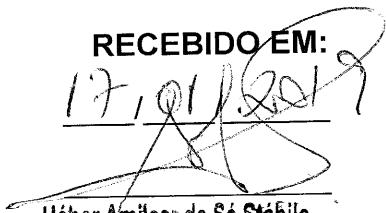
Conforme determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal em Exercício, encaminho nesta data, à Assessoria Jurídica, os autos do Processo de Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, objetivando a formalização do processo de adesão com a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, para prestação de serviços de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Urbanismo de Itaúba/MT.

Sem mais para o momento, fico no aguardo de vossa análise e emissão do parecer jurídico.

Itaúba/MT. 17 de Janeiro de 2019

  
**OTÁVIO LUIZ FIEL**  
Pregoeiro Oficial

**RECEBIDO EM:**

  
17, 01/2019

**Héber Amílcar de Sá Stabile**  
OAB/MT 3.283-B  
Assessor Jurídico

## PARECER JURIDICO

**Interessado:** Ilmo. Sr. Pregoeiro Oficial.  
**Assunto:** Análise de Processo – Adesão nº 002/2019

**MODALIDADE:** ADESÃO Nº 002/2019  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 004/2019

Por determinação do Senhor Prefeito Municipal em Exercício Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, os autos referentes ao processo de **Adesão nº 002/2019**, que tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda das Secretarias Municipais, sendo; Secretaria de Planejamento, Fazenda e Administração, Secretaria de Ação Social e Cidadania, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e Secretária de Infraestrutura, Obras e Urbanismo de Itaúba/MT, através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, encaminharam a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de Parecer Jurídico referentes à minuta do contrato administrativo e ao processo de adesão em epigrafe, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.

Consta anexado nos autos os seguintes documentos:

- Portaria nº 0152/2018 de 18/05/2018, designando funcionários para compor a equipe responsável por licitação na modalidade PREGÃO, devidamente publicado no Diário Oficial de Contas do TCE/MT.
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração;
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania;
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras, Urbanismo;
- Pedido de adesão dos serviços apresentado pela Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento, Meio Ambiente e Turismo;
- Pesquisa de preços realizada junto ao: Ata de Registro de Preços 147/2018 Pref. Mun. Rondonópolis/MT;

Héber Amílcar de Sá Stabile  
OAB/MT 3.283-B  
Assessor Jurídico  
Stabile Tavares e Advogados Associados

**STÁBILE, TAVARES**  
**E ADVOGADOS ASSOCIADOS**

- Pesquisa de preços realizada junto ao: Site TCE/MT - Pregão Presencial 016/2018 Pref. Mun. de Santa Rita do Trivelato/MT;
- Pesquisa de preços realizada junto a: empresa JARDEL BEZERRA RIBEIRO - ME;
- Pesquisa de preços realizada junto a: cooperativa COOMUSERV;
- Pesquisa de preços realizada junto a: cooperativa COOPER PRESS;
- Cópia do Edital do Pregão Presencial nº 057/2018/Pref. Mun. de Rondonópolis/MT;
- Cópia da Publicação do Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 057/2018 Mural da Prefeitura;
- Cópia da Publicação do Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 057/2018 Jornal DOE, DOU, Diorondon-e;
- Cópia da Ata de Realização do Pregão Presencial nº 057/2018 Pref. Mun. Rondonópolis/MT;
- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 057/2018 Mural Prefeitura;
- Cópia da Publicação do Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 057/2018 Diorondon-e;
- Cópia do Termo de Adjudicação – Pregão Presencial nº 057/2018;
- Cópia do Termo de Homologação – Pregão Presencial nº 057/2018;
- Cópia da Ata de Registro de Preços nº 0147/2018/Pref. Mun. de Rondonópolis/MT;
- Cópia da Publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 Diorondon-e;
- Cópia do Ofício nº 880/GP/2018 - Pedido de Autorização p/ a Cooperativa COOPER VALE;
- Cópia do Ofício nº 881/GP/2018 - Pedido de Autorização p/ a PREF. M. RONDONÓPOLIS/MT;
- Cópia do Ofício nº 97/2018 – PRESIDÊNCIA - Autorização da Cooperativa COOPER VALE;
- Cópia do Memorando nº 748/2018 - Autorização da Pref. Mun. Rondonópolis/MT;

Heber Amílcar de Sá Stábile  
OAB/MT 3-283-B  
Assessor Jurídico

**STÁBILE, TAVARES**  
**E ADVOGADOS ASSOCIADOS**

- Cópia dos Documentos de Comprovação da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômica Financeira da Empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES;
- Minuta do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;
- Solicitação de Autorização do Prefeito para formalização do processo de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.
- Despacho do Sr. Prefeito para providencias antes da realização do processo de adesão.
- Consulta junto ao Depto. de Contabilidade sobre a existência de recurso orçamentário.
- Resposta do Depto. de Contabilidade manifestando positivamente, bem como indicando a dotação orçamentária.
- Despacho dos autos do processo de adesão para assessoria jurídica analisar e emitir parecer jurídico.

Eis o breve relatório.

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

O Estatuto das licitações (Lei Federal 8.666/93) prevê, em seu Art. 15, II, que as compras realizadas pela Administração deverão, sempre que possível, ser realizadas mediante o Sistema de Registro de Preços, que representa um conjunto de procedimentos para o registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para futuras contratações a serem efetivadas pelo Poder Público. Veja-se:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: [...]

- II - ser processadas através de sistema de registro de preços;**
- § 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:**
  - I - seleção feita mediante concorrência;
  - II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;
  - III - validade do registro não superior a um ano.

Sabe-se que, em âmbito federal, a regulamentação do dispositivo foi levada a efeito através do Decreto nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto nº 9.488/2018 e que o presente município também acompanha tais dispositivos. Tal normativo de regulamentação do Sistema Registro de Preços tem previsão expressa quanto à possibilidade de utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, nos seguintes moldes:

CAPÍTULO IX - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

**STÁBILE, TAVARES**  
**E ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**Art. 22.** 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 federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**§ 1º** 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**§ 2º** 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.

**§ 3º** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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.

**§ 4º** O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**~~§ 5º O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador. (Revogado pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)~~**

**§ 6º** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**§ 7º** **Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.**

**§ 8º** É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

**§ 9º** É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

Diante disso e compulsando os autos, verifico que foram observados todos os requisitos necessários, já que houve consulta ao órgão gerenciador da ata e também na empresa detentora do registro de preços, havendo anuência de ambas as partes. Por sua vez, a ata esta em vigência até julho de 2019 e os quantitativos a serem adquiridos não ultrapassam o limite de 50% do previsto em ata. Cabe ressaltar também, que há no orçamento vigente a indicação de dotação orçamentária para atender as despesas, bem como, que foram juntados ao processo toda a documentação de comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica financeira da empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25.

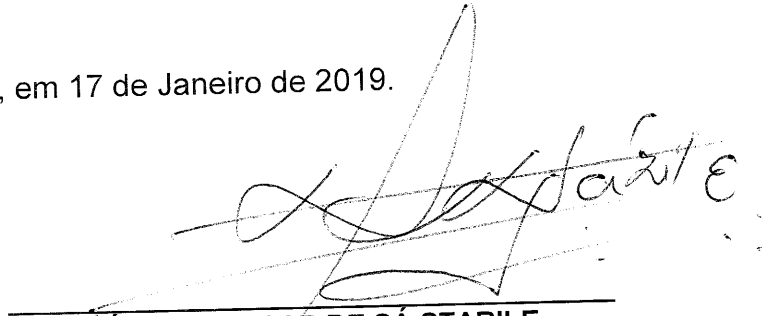
Após análise, concluo, que foram atendidas as prescrições legais, não havendo mácula invalidante do presente procedimento administrativo.

**STÁBILE, TAVARES**  
**E ADVOGADOS ASSOCIADOS**

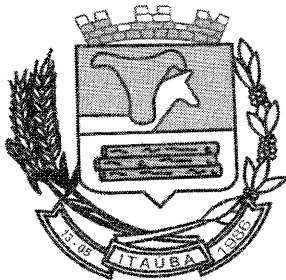
Considerando o exposto e a conclusão *retro*, opino pela possibilidade de adesão a **Ata de Registro de Preços nº 0147/2018** proveniente do **Pregão Presencial nº 057/2018** realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT, devendo-se a administração se atentar para todas as recomendações expostas no dispositivo de regulamentação do processo, especialmente, no que tange ao prazo de 90 (noventa) dias para efetivação da contratação após a autorização dada pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Este é parecer, salvo melhor entendimento da autoridade superior.

Itaúba/MT, em 17 de Janeiro de 2019.



HÉBER AMILCAR DE SÁ STABILE  
OAB/MT 3.283-B  
Assessor Jurídico



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**Do:** Pregoeiro Oficial / Depto. de Licitações  
**Para:** Gabinete do Prefeito.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019  
ADESÃO Nº 002/2019

**REMESSA**

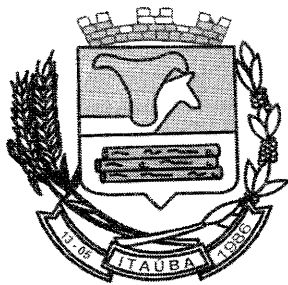
Aos 17 (dezessete) dias do mês de janeiro de 2019, faço remessa dos autos do Processo Administrativo nº 004/2019 – Adesão 002/2019 ao Excelentíssimo Senhor DIONILSON APARECIDO AZE, prefeito Municipal em Exercício. Do que eu, OTÁVIO LUIZ FIEL, Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, lavrei o presente Termo.

  
OTÁVIO LUIZ FIEL  
Pregoeiro Oficial

**RECEBIDO EM:**

17/01/19





PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019  
ADESÃO Nº 002/2019**

**DECISÃO**

Vistos, etc....

Após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, e, considerando as razões expendidas, em especial a fala do ilustre Advogado, Dr. Héber Amílcar de Sá Stabile, RATIFICO, o processo de Adesão nº 002/2019 a favor da empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT. Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato, e o empenhamento das despesas na dotação do orçamento vigente, e publique-se o presente ato na imprensa oficial, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

**PUBLIQUE-SE**

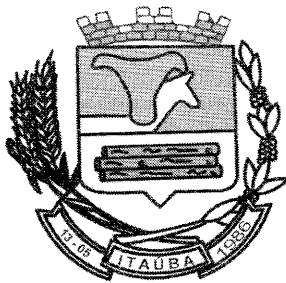
Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício

**PUBLICADO NO MURAL EM**

DATA: 18 / 01 / 2019

*Rozel*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
*Juntos Podemos Mais*  
Gestão 2017/2020

FLS Nº _____
VISTO SERVIDOR

**AVISO DE ADESÃO Nº 002/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019**

O Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, Prefeito em Exercício no município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão nº 002/2019 a favor da empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

  
**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício

**PUBLIQUE - SE**

**PUBLICADO NO MURAL EM**

DATA: 18 / 01 / 19

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 3.273/2019 comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 002/2019

OBJETO: FORNECIMENTO DE OXIGENIO MEDICINAL, COM COMODATO DE CILINDROS

REALIZAÇÃO: 01/02/2019. INICIO ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas e também através do site [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) e dos e-mails: [licitacao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:licitacao@aguaboa.mt.gov.br) e [pregao@aguaboa.mt.gov.br](mailto:pregao@aguaboa.mt.gov.br).

Água Boa - MT, 18 de janeiro de 2019.

*Marcos da Silva - Pregoeiro*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

## AVISO DO PREGÃO Nº 128/2018

## SEGUNDA CHAMADA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL, VISANDO A REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS, BEM COMO OS INSERVÍVEIS, PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT**, na modalidade pregão (presencial) nº 128/2018, no dia 01 de FEVEREIRO de 2019, às 08:30 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde, 18 de janeiro de 2019.

*Ana Carolina S. Braga Blume*

Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA DOESTE

## EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

**Contratante:** Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Conquista d'Oeste - PREVI-CONQUISTA.

**Contratada:** Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.  
CNPJ: 00.059.307/0001-68

**Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social contratante, conforme descrição contida no Anexo I, parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

**Fundamento Legal:** Artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93.

**Vigência:** 180 (cento e oitenta) dias

**Valor Total:** R\$ 60.873,60 (sessenta mil, oitocentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39.00 (691) - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**Data de Assinatura da Ratificação:** 18 de janeiro de 2019.

**Hélio José Garcia Mendes**

Secretário Municipal de Administração

Representante Legal do RPPS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

O Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, Prefeito em Exercício no Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24, Inciso X da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação do Sr. GERALDO RODRIGUES DE BARROS, inscrito no CPF nº 318.615.471-53, objetivando a locação de 01 (um) imóvel com aproximadamente 98 metros quadrados, localizado na Rua Barbara Maix,

nº 203, Bairro Centro, no município Itaúba/MT, para ser destinado a abrigar cidadão/família contemplada com o benefício eventual do aluguel social da Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaúba/MT, perfazendo o valor total da contratação em R\$ 5.683,26 (cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e seis centavos), para locação do imóvel no período de 21 de janeiro à 31 de dezembro de 2019.

Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício

AVISO DE ADESÃO Nº 002/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019

O Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, Prefeito em Exercício no município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão nº 002/2019 a favor da empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício

PUBLIQUE - S E

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

## AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através de sua pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h00 DO DIA 31 DE JANEIRO DE 2019**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II - Itiquira - MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019**, do tipo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR ITEM**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECÂNICAS, ELÉTRICAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DE 1ª LINHA, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO**, conforme itens constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08h00 DO DIA 31 DE JANEIRO DE 2019**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito AVENIDA LÚCIO MENDONÇA PRIMO, 621, CONJUNTO HABITACIONAL ARCO IRIS II - ITIQUIRA - MT, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: [licitacao@itiquira.mt.gov.br](mailto:licitacao@itiquira.mt.gov.br), sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: [www.itiquira.mt.gov.br](http://www.itiquira.mt.gov.br).

Itiquira/MT, 18 de janeiro de 2019.

**Juliane Presotto**  
Pregoeira

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2019

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019

## AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através de sua pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h00 DO DIA 01 DE FEVEREIRO DE 2019**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Avenida Lúcio Mendonça Primo, 621, Conjunto Habitacional Arco Íris II - Itiquira - MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

#### LICITAÇÕES

##### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

O Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, Prefeito em Exercício no Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFIQUJ, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24, Inciso X da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação do Sr. **GERALDO RODRIGUES DE BARROS**, inscrito no CPF nº 318.615.471-53, objetivando a locação de 01 (um) imóvel com aproximadamente 98 metros quadrados, localizado na Rua Barbara Maix, nº 203, Bairro Centro, no município Itaúba/MT, para ser destinado a abrigar cidadão/família contemplada com o benefício eventual do aluguel social da Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania de Itaúba/MT, perfazendo o valor total da contratação em R\$ 5,683,26 (cinco mil, seiscentos e oitenta e três reais e vinte e seis centavos), para locação do imóvel no período de 21 de janeiro à 31 de dezembro de 2019.

Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício

##### AVISO DE ADESÃO Nº 002/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2019

O Sr. DIONILSON APARECIDO AZE, Prefeito em Exercício no município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFIQUJ, Adesão nº 002/2019 a favor da empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, inscrita no CNPJ. nº 21.679.098/0001-25, objetivando a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender a demanda das Secretarias Municipais de Itaúba/MT, perfazendo o valor total de 3.409.394,02 (três milhões, quatrocentos e nove mil, trezentos e noventa quatro reais e dois centavos). A referida contratação será através de adesão na Ata de Registro de Preços nº 0147/2018 proveniente do Pregão Presencial nº 057/2018 realizado pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis/MT.

Itaúba/MT, 18 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Prefeito Municipal em Exercício  
**P U B L I Q U E – S E**

#### PORTARIA

##### PORTARIA Nº 022/2019

**SÚMULA: "INSTITUI A COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO 1º FESTIVAL DE PESCA ESPORTIVA DE ITAÚBA-MT, A SER REALIZADO EM 2019 NA LOCALIDADE DENOMINADA ESTÂNCIA SANTO EXPEDITO RODOVIA BR 163 KM 927 ZONA RURAL.**

**O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. DIONILSON APARECIDO AZE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:**

##### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão Municipal que será responsável pela realização do 1º Festival de Pesca Esportiva de Itaúba-MT, que será realizado pela Prefeitura Municipal de Itaúba em parceria com a Estância Santo Expedito, localizada às margens da Rodovia Br 163 Km 927 Zona Rural e demais pessoas voluntárias da sociedade itaubense, conforme descrito a seguir:

<b>PRESIDENTE DA COMISSÃO</b>	<b>DISRAELI LINHARES CASAGRANDE</b>
<b>SECRETÁRIO GERAL</b>	<b>CLÓVIS EDUARDO MURARI</b>
<b>TESOUREIRO</b>	<b>NARCIZO RIBEIRO DA COSTA</b>
<b>ASSESSORA DE MARKETING</b>	<b>ANA PAULA TOMIM</b>
<b>COORDENADOR GERAL</b>	<b>CELSO STADINIKI</b>
<b>COORDENADOR DE PESCA</b>	<b>EDEVANDRO GUEDES</b>
<b>COORDENADOR DE PESCA</b>	<b>ADALTON STADINIKI</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>ADENIR BATISTA DOS SANTOS</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>ANDERSON STRAPAZON</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>DOUGLAS AZILIERO</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>DOMINGOS CAVAZINI</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>MÁNOEL ADILIO TONIAZZO</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>CLAUDIMAR GOTARDO</b>
<b>COORDENADOR DO EVENTO</b>	<b>ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO</b>

**Art. 2º** O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo Secretário Geral.

**Art. 3º** Para preservar o princípio da transparência, será de responsabilidade da Comissão ora instituída a apresentação no prazo de 60 (sessenta) dias de Prestação de Contas dos eventuais recursos financeiros envolvidos para a realização do 1º

Festival de Pesca Esportiva de Itaúba, quer sejam de doações de patrocinadores e ou qualquer outra origem.

**Art. 4º** Será igualmente de responsabilidade da Comissão ora instituída, a apresentação de Relatório de Avaliação de execução do Festival elencando no mesmo os pontos positivos e negativos ocorridos para registro e futuras análises da Administração Municipal quando da realização das próximas edições do referido Festival.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba - MT, em 17 de Janeiro de 2019.

**DIONILSON APARECIDO AZE**  
Vice-Prefeito  
Prefeito Municipal em Exercício

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

**PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUN. NO PERÍODO DE 17/01/2019 a 18/02/2019.**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

#### ATOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**  
**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 019/2018**  
**PROCESSO: Tomada de Preço nº 005/2017;**

**OBJETO:** Prorrogação de vigência do prazo e execução do objeto;  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, § 1.º, inciso VI, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**CONTRATANTE:** Município de Juína/MT;  
**CONTRATADA:** Projetus Engenharia e Construções Ltda.;  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 150 dias;  
**VENCIMENTO DO CONTRATO:** 06/06/2019;  
**VENCIMENTO DA EXECUÇÃO:** 28/06/2019  
**DATA DA ASSINATURA:** 04/01/2019.

**MICHELLE BLATT**  
Fiscal do Contrato  
Portaria Municipal n.º 10.204/2016  
Poder Executivo – Juína/MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**  
**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 054/2018**  
**PROCESSO: Tomada de Preço 002/2018;**

**OBJETO:** Prorrogação do prazo de execução contratual;  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, § 1.º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**CONTRATANTE:** Município de Juína-MT;  
**CONTRATADA:** Poli Engenharia e Comércio Ltda.;  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 180 dias;  
**VENCIMENTO:** 24/07/2019;  
**DATA DA ASSINATURA:** 25/01/2019.

**MICHELLE BLATT**  
Fiscal do Contrato  
Portaria Municipal n.º 10.204/2016  
Poder Executivo – Juína-MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA**  
**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 125/2018**  
**PROCESSO: Tomada de Preço nº 007/2018;**

**OBJETO:** Prorrogação de vigência de execução do objeto;  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 57, § 1.º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

**CONTRATANTE:** Município de Juína/MT;  
**CONTRATADA:** D S Nascimento Construtora - ME.;  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 150 dias;  
**VENCIMENTO:** 02/06/2019,  
**DATA DA ASSINATURA:** 03/01/2019.

**MICHELLE BLATT**  
Fiscal do Contrato  
Portaria Municipal n.º 10.204/2016