



RECIBO DE RETIRADA

Razão social:	
Endereço:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Contato (nome):	

REFERÊNCIA: REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES-MT, o EDITAL DE REGISTRO DE PREÇO, **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 019/2014**, cuja realização será às **08h:00min, do dia 25 de novembro de 2014**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, à Praça Ângelo Masson, nº 1.000, Centro, Barra do Bugres - MT.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2014

Assinatura _____.

Retirada do Edital Via Internet:

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá enviar este formulário/recibo, devidamente preenchido para a Comissão Permanente de Licitações, através do Fone/Fax (65) 3361-2771 ou email: licitacao@barradobugres.mt.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Departamento de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – 019/2014 SRP

PREGÃO PRESENCIAL 019/2014: REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 PARA REGISTRO DE PREÇOS

DATA DE ABERTURA: 25/11/2014

HORÁRIO DE ABERTURA: 08h00min.

LOCAL: Sala de Pregão da Secretaria municipal de Administração, Prefeitura Municipal, sito à Praça Ângelo – 1.000 – Centro – Barra do Bugres – MT.

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação e Contratos, no horário de expediente das 7h00min as 13h00min, ou pelo fone/fax (65)3361-2771.

O Prefeito municipal de Barra do Bugres - MT, através do Departamento de Licitações e Contratos, competente para determinar a instauração do procedimento licitatório Pregão Presencial na forma da Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e do Decretos Regulamentares municipais nº 04/2007 e 060/2011, lei complementar 123/2006, no uso de competência delegada, por seu pregoeiro e equipe de apoio, designados através de Portaria nº 022/2013, torna público que se encontra aberta, neste órgão, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **Registro de Preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, aplicando-se subsidiariamente, no que couber as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.****

I – DO OBJETO

1 – Esta licitação tem por objeto os preços a serem registrados em ata com força de contrato que ficará disponível para posterior **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS** pessoa jurídica conforme detalhamento, especificações, demais exigências previstas no Anexo I, que transporta o projeto resumido dos serviços como parte integrante deste edital,



considerando-se também as especificações técnicas, memorial descritivo e outros elementos pertinentes a execução desejada, conforme cada caso ou opção de serviço.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, sob coordenação do pregoeiro.

2 – Caso seja impossibilitada a realização da sessão na data marcada para início do Pregão, esta se realizará no primeiro dia útil subsequente.

3 – Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas físicas ou jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

4 – Não poderão participar do certame os licitantes que se enquadram no Art. 9º da Lei 8.666/93.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o 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;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante.

4 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada da fase de lances, salvo por determinação expressa do pregoeiro.



5 – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1 - A **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DE ACORDO COM MODELO ESTABELECIDO NO ANEXO IV DESTE EDITAL DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES NºS 1 E 2.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº 019/2014
DATA DA SESSÃO: 25/11/2014
HORÁRIO: 08h00min.**

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO OU DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS
PREGÃO Nº 019/2014
DATA DA SESSÃO: 25/11/2014
HORÁRIO: 08h00min.**

3 – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado.

5 – Declarado encerrado o recebimento dos envelopes não serão admitidos em hipótese alguma, novos participantes.

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

As propostas deverão obedecer às especificações e condições previstas neste instrumento convocatório e anexos, que fazem parte integrante como transcritos.

1 – A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo administrativo e do Pregão para Registro de Preços;
- c) Descrição, de forma clara e sucinta, do objeto desta licitação em conformidade com as especificações detalhadas no anexo deste Edital;
- d) Preço mensal, ou honorários, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e/ou por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto desta licitação, **bem como da capacidade máxima da prestação do serviço, devidamente detalhada em planilha que deverá ser apresentada pelo licitante, nos moldes do anexo I.**
- e) Prazo de validade dos preços registrados será de 12(doze) meses, assegurado o direito de revisão e atualização na forma legal, contados da data do respectivo registro em ata;
- f) A proposta terá validade de 60(sessenta) dias;
- g) A falta do valor por extenso não será motivo para desclassificação da proposta desde que o valor esteja explicitado de outra forma e desde que não reste margem de dúvida para efeito de julgamento.
- h) A falta da data, rubrica, CNPJ e/ou endereço completo, poderá ser suprida pelo Representante Legal na sessão desde que tenha poderes para esse fim.

2 – A proposta comercial deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

- a) Declaração de que o fornecedor dos serviços conhece e aceita as regras determinadas pela Administração;
- b) As cooperativas poderão participar deste procedimento, desde que esteja com sua documentação devidamente regular.

3 – O preço registrado permanecerá fixo e irrevogável pelo período mínimo de 12(doze) meses, exceto quando confirmado motivo justo para revisão ou atualização.

4 – Quando da prestação dos serviços para as regiões e/ou unidades administrativas distribuídas fora da sede do órgão contratante, o preço registrado deverá ser mantido.

5) As despesas referentes ao abastecimento dos veículos serão totalmente de responsabilidade da contratada.



6) No caso dos veículos apresentarem problemas, deverão ser substituídos por de modelo igual ou superior, no prazo máximo de três dias úteis, período em que deverá disponibilizar veículos substituto.

7) Os veículos utilizados no objeto deste pregão, ter no Maximo 10(dez) anos de uso, deverão estar em boas condições e adequados as normas de transito referente ao transporte coletivo de passageiros inclusive transporte escolar, também possuir seguros.

5 – REGRAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

5.1. Apresentar declaração que possa comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte fornecida pela Junta Comercial local. Na impossibilidade de retirada do documento junto a Junta Comercial apresentar declaração assinada por seu representante legal, no caso de declaração falsa estará submetido o declarante a responsabilidade administrativa, civil e criminal.

5.2. O documento de comprovação deverá ser apresentado fora dos envelopes, sendo condição básica para a participação na situação prevista pela **Lei 123/2006**.

5.3. No caso de proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será assegurada a preferência, observado o que segue:

5.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos depois de encerrados os lances, sob pena de preclusão, situação em que o objeto será adjudicado a seu favor;

5.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no item anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes enquadradas na mesma situação, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito;

5.3.3. Em sendo equivalentes os valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no intervalo de até 5% (cinco por cento), deverá ser realizado sorteio entre elas para que seja identificada aquela que ofertará lance em primeiro lugar e, assim, sucessivamente;

5.3.4. Na impossibilidade da adjudicação de empresa enquadrada como descrito nos itens anteriores o objeto será adjudicado à favor da proposta originalmente vencedora. O procedimento somente ocorrerá quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.3.5. Em sendo necessário o pregoeiro poderá solicitar documentos adicionais que comprovem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Comprovando-se falhas ou defeitos na documentação apresentada, é facultado ao pregoeiro solicitar ao licitante que os corrija até o final da sessão,



apresentando documentos que supra os defeitos ou omissões, não sendo permitida a concessão de prazos além do final da sessão, exceto quando:

5.4.1. Havendo restrições em documentos que comprovem a regularidade fiscal apresentados por microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser suspensa a sessão, assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo início é o momento em que o proponente for declarado vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Superintendência da CEL/SEAD, para fins de saneamento do problema que inclui: pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

5.4.2. A não regularização no tempo determinado, implica em decadência do direito à contratação, sem prejuízo da possibilidade de se aplicar as demais sanções previstas neste edital e legislação correlata, sendo faculdade da Administração convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para repregoar, assinar o contrato ou, revogar a licitação;

5.4.3 No caso de concessão de prazo para que seja comprovada a regularidade fiscal (microempresa ou empresa de pequeno porte), o direito à recurso será exercido ao término do referido prazo, em sessão pública a ser marcada pelo pregoeiro, sob anuência da Superintendente de Licitações.

5.5. Fica recepcionada por este Edital para efeito de participação da microempresa e empresa de pequeno porte a **Lei 123/2006** e legislação complementar e/ou Regulamento que a disciplina.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Cooperativa,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
8/35

nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16/12/1971, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem não precisarão constar do envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) compatível com objeto licitado.

1.2.2 Prova de regularidade com o FGTS.

1.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível nas páginas eletrônicas do tribunal superior do trabalho (<http://www.tst.jus.br>), ou conselho superior da justiça do trabalho (<http://www.csjt.jus.br>).

1.2.4 Prova de regularidade com os Tributos Municipais da sede do licitante.

1.2.5 Prova de regularidade com a dívida Ativa estadual – PGE, **(obs: somente válida no original)**;

1.2.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta com a Dívida Ativa da União, INSS e Receita Federal)

1.2.7 Prova de regularidade junto à Receita Estadual (certidão de quitação de tributos e contribuições, específica para licitações) – SEFAZ, podendo ser apresentada em um único documento quando a legislação estadual determinar a unificação;

1.2.8 Todas as certidões retiradas da internet poderão ser certificadas pela o pregoeiro (o) na sessão.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, expedida pelo distribuidor judicial do domicílio da mesma;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro.



b.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) publicados em Diário Oficial ou;
- 2) publicados em jornal de grande circulação ou;
- 3) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- 4) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.

b.3) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

c) As empresas optante pelo simples, poderão substituir a apresentação do balanço citado na sub-cláusula anterior pela declaração simplificada, relativa ao exercício 2013, conforme dispõe a Lei Federal nº. 9.317/96.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Deverá ser apresentada a seguinte documentação:

I – No mínimo 01(um) atestado de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza ou similar, fornecido pela(s) contratante(s), que deverá especificar o tipo de serviço realizado, forma e prazo de execução.

1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de funcionários ou sócios, servidores com vínculo com este município;

1.6 – DAS MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP.



1.6.1. As ME e EPP deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.6.2. Em se tratando de Microempresas - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, para regularização da documentação.

1.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação.

1.6.5. Na licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 45 e incisos da Lei Complementar 123/2006.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo ao Edital e, **em envelopes separados**, a proposta de preços e os documentos de habilitação.



2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, com base no valor mensal ou total, que serão tomados como corretos. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 – Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, ao valor total proposto será acrescido o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária que, nos termos do artigo 15 inciso I c/c 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1991, com a redação introduzida pela Lei nº 9.876, de 26 de novembro de 1999, constitui obrigação da Administração contratante. Os desentendimentos da aplicação deste subitem ficarão a cargo do pregoeiro, para efeito definição dos lances.

4 – As propostas selecionadas para a etapa de lances observarão aos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.



5.2 – A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante daquela etapa de lance e na manutenção do último preço apresentado para efeito de ordenação dos próximos lances.

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances que poderá ser definido pelo Pregoeiro (margem de lance).

7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou conforme determinar o pregoeiro no momento da sessão. Caso seja necessário o registro de mais de um preço do mesmo tipo de serviço deverá o lance final coincidir com o menor preço ofertado e aceito pelo pregoeiro.

8 – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado e aceito pelo Pregoeiro.

9 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vista a reduzir ainda mais o preço.

10 – Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 – O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, no prazo a ser definido pelo pregoeiro.

11 – Considerada aceitável a oferta de menor preço para qualquer dos itens, somente será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação quando concluído o julgamento de todos os demais lotes.

12 – Eventuais falhas ou omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) Substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, exceto impossibilidade devidamente justificada.

13 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa



indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o pregoeiro decidirá a respeito.

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, ou mais, aceitável cujo autor(es) atenda(m) os requisitos de habilitação, caso em que será(ão) declarado(s) vencedor(es).

15 – De acordo com o serviço será levado em consideração para efeito de julgamento o maior desconto e outras vantagens que o licitante possa oferecer para administração.

16 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a(s) licitante(s) será(ao) habilitada(s) e declarada(s) vencedora(s) do certame.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO

1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93.

1.1– A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01(um) dia útil ou 24 (vinte e quatro) horas.

1.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a impugnação possa alterar a formulação das propostas.

1.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo o aceite sem objeção venha a apontar, na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DO ATO DE CONTROLE FINAL:

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.



3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente registrará o preço do objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 – Os preços serão registrados por serviços, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

6 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade exercerá o ato de controle final, podendo homologar, revogar ou anular o procedimento. No caso de homologação determinará sejam convocados os classificados para a assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços.

7 – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto municipal e será subscrita pela autoridade competente.

8 – A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

9 – O registro dos preços será feito por item de objeto, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade do contratante.

10 – Colhidas às assinaturas, o Órgão Controlador providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

X – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – O objeto desta licitação deverá ser executado na sede do órgão ou ente autorizador ou em local por ele designado, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros materiais e pessoais, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

XI – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – O objeto desta licitação deverá ser recebido conforme determinar a autoridade contratante, conforme seja o caso, com emissão de relatório de execução dos serviços na forma contratada, acompanhado da nota fiscal/fatura, de acordo com o estabelecido no projeto básico resumido que integra este Edital.



2 – Quando rejeitado os serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido pela Administração, observando todas as condições inicialmente estabelecidas.

2.1 – Caso seja impossível de serem substituídos os serviços que forem rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

XII – DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS E DA REVISÃO.

1 – Para efeito de pagamento, o contratado encaminhará ao órgão/ente autorizador dos serviços, depois de cada período mensal ou total execução dos serviços, requerimento solicitando empenho da despesa e depois da emissão do empenho prévio, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

2 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão/ente contratante ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos possíveis parcelamentos.

3 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidos ajustes. Nesse caso, o prazo estabelecido para pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

4 – O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome do contratado ou por cheque nominal, dependendo da possibilidade e forma de prestação dos serviços.

5 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos da Lei 8.666/93, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado “pro rata *tempore*”, em relação ao atraso verificado.

6 – O valor da prestação mensal devida pelo contratante poderá ser reajustado, mediante a aplicação de índices oficiais, divulgado por órgão oficial, obedecidas as demais disposições do Decreto Regulamentar.

7 - A periodicidade anual de que trata o subitem anterior será contada a partir da data de publicação da Ata que instituir o Sistema de Registro de Preços.

8 – Para restabelecer a relação que as parte pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiros inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos



da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

XIII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada após publicação da ata devidamente assinada, estando o órgão/ente obrigado a expedir a NE (Nota Empenho) ou simples ordem ou autorização de serviços.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da registrada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Registrada será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 da seção XIII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar, quando for o caso.

2 – O(s) vencedor(es) deverá(ão), após devidamente convocado(s), no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão ou ente gerenciador para assinar a ata de registro de preços, quando pendente.

3 – Quando qualquer vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular exigida para habilitação ou se recusar a assinar a ata, serão convocadas as demais licitantes classificadas, com vistas à assinatura da ata do registro, sem prejuízo das penalidades previstas neste Instrumento.

4 – O prazo para realização dos serviços deverá constar na respectiva ORDEM DE SERVIÇOS e prévio empenho da despesa a ser realizada.

5 - A prorrogação do prazo de vigência da Ata será formalizada mediante celebração do respectivo termo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 8.666/93.

5.3 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará ao Registrado direito a qualquer espécie de indenização.

6 – Não obstante o prazo de vigência da Ata, as Ordens de Serviços estarão sujeitas à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender



as respectivas despesas realizadas pelo possível Contratante, inclusive para os casos de prestação de serviços de natureza contínua.

7 – Ocorrendo a resolução das condições estabelecidas no contrato, com base na condição estipulada no subitem anterior, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8 – A execução dos serviços ficará condicionada a necessidade e interesse do órgão contratante.

9 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10 – Quando da necessidade de contratação, o órgão constante do Anexo II, por intermédio do Gestor do Contrato, consultará o Órgão Controlador para obter a indicação do Fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados ou ainda através de meio eletrônico, desde que devidamente cadastrado.

11 – Após as informações do Órgão Controlador, o gestor convocará o prestador dos serviços, através da ordem de serviços e prévio empenho.

XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

3 – As multas são autônomas e a aplicação de uma exclui a de outra, ficando estabelecido o percentual máximo de 30% (trinta por cento) a incidir no valor a ser contratado, conforme gradação estabelecida na Ata final.

4 – Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do Órgão Participante contratante e as penalidades, serão aplicadas por autoridades competentes do órgão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de constatação do fato após o que de ofício, deverá a procuradoria jurídica aplicar as sanções devidas como Órgão de Controle Geral.



5 – Os procedimentos para as demais penalidades não previstas no item anterior obedecerão a regras descritas na Ata.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação, sem prejuízo da Ata final.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

2.2 – Se não houver tempo suficiente para a finalização da etapa competitiva ou para abertura dos envelopes “Documentação” na mesma sessão; em face do exame da proposta/documentação com as exigências do Edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em atas e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada pelo Pregoeiro.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos menos dois licitantes presentes.

4 – O resultado final desta licitação será divulgado no Diário Oficial do município – AMM/MT.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, também serão publicados no Diário Oficial do município – AMM/MT, na forma legal.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da ementa, até 30 (trinta) dias após a publicação da Ata de Registro de Preços, sendo posteriormente enviado para reciclagem, via protocolo, ao Departamento de Manutenção de Serviços Gerais.

7 – Caso em que haja necessidade Administrativa da inclusão de outros licitantes classificáveis, deverá ser apresentada documentação habilitatória atualizada por parte deste, mediante convocação a ser expedida pela Coordenadoria de Licitações, que resguardará a posterior negociação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
19/35

8 – Os casos omissos desta licitação, serão solucionados pelo Pregoeiro e órgão controlador, Coordenadoria de Licitações e procuradoria jurídica no que couber.

9 – Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pelo Pregoeiro, com vista conferir agilidade ao feito.

10 – Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência/Especificações dos Serviços;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação para credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo V - Modelo de inexistência de menor trabalhador;

Anexo VI - Modelo da Proposta Comercial.

11 – Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Fornecimento do objeto vinculado a este Pregão, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, da Comarca de Barra do Bugres - MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Barra do Bugres - MT, 31 de outubro de 2014.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

BERNARDETE FERNANDES GREGOLIN DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 SRP

TERMO DE REFERÊNCIA

- 1) **LICITAÇÃO/MODALIDADE:** Pregão presencial SRP
- 2) **REGIME DE EXECUÇÃO:** Pelo Regime de Preço unitário, critério de menor preço por item.
- 3) **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DEMONSTRATIVOS DE DEMANDA

ITEM	QUAN T.	UNID.	DESCRIÇÃO	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	220	UN	ÔNIBUS COM, NO MÍNIMO, 46 LUGARES, PARA ITINERÁRIOS DE 0 (ZERO) ATÉ 50 (CINQUENTA) KILÔMETROS. SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A REDE DE ENSINO DE BARRA DO BUGRES, EM SITUAÇÃO DE EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO A VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL NOS DIVERSOS ITINERÁRIOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA PARTICIPAREM DE EVENTOS ESPORTIVOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM VIAGENS DE ESTUDO SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EVENTOS CULTURAIS.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
21/35

2	220	UN	ÔNIBUS COM, NO MÍNIMO, 46 LUGARES, PARA ITINERÁRIOS DE 50 (CIQUENTA) ATÉ 100 (CEM) KILÔMETROS. SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A REDE DE ENSINO DE BARRA DO BUGRES, EM SITUAÇÃO DE EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO A VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL NOS DIVERSOS ITINERÁRIOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA PARTICIPAREM DE EVENTOS ESPORTIVOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM VIAGENS DE ESTUDO SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EVENTOS CULTURAIS.		
3	18000	KM	ÔNIBUS COM, NO MÍNIMO, 46 LUGARES, PARA ITINERÁRIOS A PARTIR DE 101 (CENTO E UM) KILÔMETROS. SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA A REDE DE ENSINO DE BARRA DO BUGRES, EM SITUAÇÃO DE EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO A VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL NOS DIVERSOS ITINERÁRIOS, SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA PARTICIPAREM DE EVENTOS ESPORTIVOS, SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM VIAGENS DE ESTUDO SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA EVENTOS CULTURAIS.		
4	20000	KM	ÔNIBUS COM, NO MÍNIMO, 46 LUGARES. SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE COLETIVOS DE PASSAGEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.		

6) CONDIÇÕES ESPECIAIS:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
22/35

6.1. Para realização dos serviços a serem executados serão necessários, ônibus, micro ônibus, do tipo acima mencionado devidamente estruturado para execução dos serviços e autorizado pelos órgãos competentes para transporte de passageiros.

6.2. Todas as despesas com combustíveis, lubrificantes, lavagens e demais manutenções dos veículos, pagamento do motorista, bem como todas as despesas com encargos sociais e trabalhistas e impostos, correrão por conta do (a) contratado (a);

6.3. Os serviços de transporte de passageiros deverão ser prestados, de acordo com as necessidades e horários estipulados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que às vezes deverá também prestar serviços nos feriados, caso haja necessidade e houver programações a serem executadas pela contratante;

6.4. Os veículos contratados deverão utilizar identificação, tipo adesivo (a ser definido pelas Secretarias municipais, nas laterais e na traseira);

6.5. A remuneração será mensal, de acordo com a execução dos itinerários ou realização das atividades pré determinados, devendo ser efetuado até o 30º(trigésimo) dia após a prestação dos serviços;

6.6. Os concorrentes classificados como vencedores no processo licitatório deverão apresentar em, no máximo 48 horas após a homologação, os veículos para vistoria na Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Obras, a qual emitirá um laudo de vistoria, para verificar as condições dos sistemas mecânicos, elétricos, hidráulicos e de segurança, com a finalidade de comprovar se os mesmos estão aptos a desenvolverem os trabalhos propostos. A não apresentação dos concorrentes classificados no processo licitatório, no prazo estabelecido de 48 horas após a homologação, para realizar a vistoria pelo setor competente, será considerada pela administração como desistência, conseqüentemente desclassificada e levará a substituição da mesma do processo, convocando-se a primeira suplente e assim sucessivamente;

6.7. As Secretarias sempre que julgar necessário promoverá nova vistoria técnica nos veículos sem que haja necessariamente aviso prévio sobre a realização da mesma;

6.8. **O processo deverá ser feito pelo Regime de Preço por Item.**

7) - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
23/35

7.1. A contratada não estará autorizada a realizar eventos que fujam da rota normal dos veículos e do maquinário, o qual acarretará despesas para a Contratante, salvo se essa atividade for autorizada por escrito pela contratante, para apreciação e parecer das Secretarias, que conseqüentemente autorizará a Contratada por escrito, e, as despesas decorrentes dessas atividades serão pagas baseadas nos valores contratados e aditando o referido contrato dentro do limite estabelecido por Lei;

7.2. A contratante não se responsabilizará pela contratação dos condutores dos veículos e maquinário, portanto, todas as despesas com o pagamento dos condutores e de todos os encargos decorrentes da referida contratação e/ou rescisão correrão por conta da referida Contratada;

7.3. A contratada deverá substituir o condutor que tiver mal comportamento no desempenho de suas funções e também substituir os veículos e o maquinário que não esteja atendendo as necessidades, podendo nesses casos ser motivo de rescisão contratual;

7.4. A contratada se responsabilizará para que os veículos, bem como os seus condutores, atendam a todas as exigências do Código Nacional de Trânsito (CNT);

7.5. A contratada se responsabilizará por qualquer dano que venha causar ao condutor e a terceiros no desenvolvimento das atividades, bem como aos veículos e maquinários;

7.6. A contratada deverá disponibilizar veículos com no máximo 10(dez) anos de uso;

8) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Cabe a **CONTRATANTE** a fiscalização do serviço, mantendo todos os contatos com o Supervisor designado pela **CONTRATADA**, a quem competirá às providências que se fizerem necessárias.

Barra do Bugres-MT, 31 de outubro de 2014.

IVONE DA ROCHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

BERNARDETE FERNANDES GREGOLIN DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº

Pregão Presencial nº 019/2014 – srp

Validade da Ata: 12 meses

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT**, através da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT., situada à Praça Ângelo Masson nº.:1000 – Centro – Barra do Bugres – MT, inscrita no CNPJ sob nº.:03.507.522/0001-72, nesse ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **Júlio César Florindo**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2014 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, publicada no DIÁRIO _____ do dia __/__/2014 e no SITE _____ no dia __/__/2014, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 004/2007 e 060/2011 e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO:



1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Presencial nº 019/2014 - SRP, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei federal nº 8666/93, com objetivo de disponibilizar as secretarias municipais, preços para futura contratação relativa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS PARA ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR E DEMAIS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, com o objetivo de oferecer maior segurança e rapidez no atendimento nos referidos serviços, conforme a necessidade.

1.1.2.1 – As reparações por vícios aparentes ou redibitórios, bem como a substituição, deverão ser realizados pela detentora no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** contados do pedido formal das unidades usuárias.

1.1.2.2. E de responsabilidade da contratante o abastecimento com combustíveis e derivados.

1.1.2.3 A(s) detentora(s) assume(m) total responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos serviços contratados;

1.1.2.4 - Todos os ônus decorrentes da troca ou substituição do bem deverão ser realizados às exclusivas expensas da(s) detentora(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, sem quaisquer ônus ou encargos para o Contratante.

1.2. O fornecimento deverá ser realizado, quando solicitado, durante sua vigência, e os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados pela secretaria gerenciadora da ata.

1.3. Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o fornecimento do objeto desta Ata.

2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO:

2.1. Da Solicitação:

A secretaria municipal de educação deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), Autorização de Compras e conseqüente, posteriormente, o empenho Prévio, aos detentores da Ata, depois de consultas formuladas ao setor de compras, responsável pelo gerenciamento do Sistema.

2.2. Do Fornecimento:

De posse do documento acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, efetuará o fornecimento, mediante comprovação ou atesto de recebimento.

3. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o município, e a Detentora, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, por até idêntico período, desde que haja interesse da Administração e aceitação da parte.

3.2. A detentora (Empresa(s)) da Ata de Registro de Preços deverá manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a **30 (trinta) dias** do término da vigência desta Ata. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a



seu exclusivo critério, de promover nova licitação, do item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ou indenização.

4. PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA:

4.1. Retirada da OF, Autorização de Compra e respectiva Nota de Empenho: Até **03 (três) dias úteis, contados** dos respectivos pedidos.

4.2. Para retirada de cada OF, AC e nota de empenho ou mesmo a Carta Contrato perante a unidade requisitante, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar, caso assim exija a lei e a critério do Contratante, a CND e o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (documentos originais), desde que transcorrido 03 (três) meses, contados da assinatura desta Ata.

4.3. Unidades Requisiteiras: O objeto desta licitação poderá ser requisitado pela Unidade municipal por meio da Secretaria de Educação e Cultura, bem como quaisquer outras que vierem a aderir à(s) Ata(s) de Registro de Preços, inclusive entidades da Administração Indireta interessadas, durante a sua vigência, desde que com a devida anuência da(s) detentora(s).

5. ÓRGÃOS E ENTES ADERENTES:

Fica facultado aos Órgãos/Entes do município a adesão ao Sistema de registro de Preços.

6. PENALIDADES:

6.1. Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente na comprovação, pela detentora, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; ou manifestação da unidade requisitante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração:

6.1.1. A multa ou recusa em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido neste edital será de **2%(dois por cento), calculado sobre o valor total previsto para a contratação prevista**, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a AP, pelo prazo de até 5(cinco) anos.

6.1.2. Multa por dia de atraso para a substituição do objeto será de 5% (cinco por cento), calculados sobre o valor descrito na Ordem de Fornecimento;

6.2. Multa pela recusa da detentora em retirar a OF, Autorização de Compras ou nota de empenho ou retirá-las fora do prazo estabelecido: **10% (dez por cento)** sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a AP, pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, a critério da Administração.

6.2.1. Incidirá na pena de 1,0 % (**um por cento**) se o impedimento à retirada da nota de empenho ou à assinatura do contrato for motivado pela não



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
27/35

apresentação da CND e/ou do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.3 Multa por atraso: **1,0% (um por cento)** por dia para a (s) entrega(s) programada(s), não superior a 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o valor da quantidade que deveria(am) ser(em) entregue(s).

6.4. Multa por inexecução total do contrato: **30% (trinta por cento)** sobre o valor da nota de empenho.

6.5. Multa por problemas técnicos: **20% (vinte por cento)** sobre o valor do(s) material(s) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de **1% (um por cento)** ao dia, se o equipamento com problemas técnicos não for substituído em **03 (três) dias úteis**, contados da data em que a Administração tiver comunicado a irregularidade à empresa.

6.6. Multa de **10% (dez por cento)** por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens anteriores, a qual incidirá sobre o valor da nota de empenho.

6.7. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, a critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da AP. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.8. Demais sanções previstas no Capítulo IV da Lei federal nº 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 e legislação correlata.

6.8.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

6.9. De acordo com o Decreto Estadual nº 11.319/04, cabe à CEL/SEAD, na condição de órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, a aplicação das penalidades previstas na respectiva Ata e, quando não aplicadas no prazo de 30 (trinta) dias pela unidade Administrativa, **deverá a unidade requisitante informar textualmente** se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.

6.9.1. Das decisões de aplicação das penalidades, caberá recurso nos termos do inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/02 c/c art. 109 da Lei federal nº 8666/93, observados os prazos fixados no primeiro diploma;

6.9.2. Os recursos devem ser dirigidos a maior autoridade da unidade que praticou o ato recorrido, **protocolizados**, nos dias úteis, no horário de expediente normal.

OBSERVAÇÃO: Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONFORME PREÇOS REGISTRADOS NA ATA:

7.1. O objeto da Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei nº 8666/93, com as alterações introduzidas pela Lei federal nº 8.883/94 e





demais normas pertinentes, dependendo da necessidade e complexidade do objeto, com condições definidas para o item.

7.2. O objeto da Ata de Registro de Preços deverá ser prestado no órgão/ente solicitante, conforme discriminado na OF, Autorização de Compras ou mesmo no histórico da Nota de Empenho prévio, acompanhado da fatura ou nota fiscal.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O prazo do faturamento será de 30 (trinta) dias e para o pagamento, aumentado de mais 10 (dez) dias, contados da data do fornecimento do objeto, assegurado que fica os valores de atualização por atraso no pagamento.

8.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares para cumprimento das obrigações por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

8.2. O pagamento será efetuado preferencialmente por crédito em conta corrente, excepcionalmente, por cheque nominal, observados os termos da legislação vigente.

9. READEQUAÇÃO DE PREÇOS:

9.1. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços (12 meses), os preços não serão reajustados, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes conforme previsão editalícias ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

9.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela secretaria à época da abertura das propostas, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, assegurado que fica o reajustamento após doze (12) meses.

9.2.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado. Independente de provocação da administração, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a administração municipal o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício.

9.2.1.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada a restituição do que tinha recebido indevidamente.

9.3. O acompanhamento dos preços pela administração não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

10. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas.

10.1. Pela **ADMINISTRAÇÃO**, quando:



10.1.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. a detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa.

10.1.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços;

10.1.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato (OF, AC ou NE);

10.1.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução;

10.1.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

10.1.7. sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

OBSERVAÇÃO: a comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no diário oficial do município - AMM, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

10.2. Pela **DETENTORA**, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

10.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de **30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **cláusula 7**, caso não aceitas as razões do pedido.

10.2.2. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

10.3. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s), nas condições apresentadas na época de chamamento.

11. AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E EMISSÃO DA RESPECTIVA NOTA DE EMPENHO:

11.1. A emissão da OF, AC e Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos, quando couber, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

11.2. As aquisições do objeto com preço registrado em Ata (SRP), por antes da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens



anteriores, sendo competente para tal o Superintendente da autarquia ou Presidente da companhia interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

11.3. Os preços deverão ser avaliados periodicamente pela administração, para averiguar sua compatibilidade com a prática do mercado local.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

12.2. Os órgãos e entes do município não se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, uma vez que este não apresenta compromisso de aquisição, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do município.

12.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo (preço máximo). A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento.

12.4. Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de OF's, AC ou simples Nota de Empenho, protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

12.5. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o prazo de sua vigência, desde que não ultrapassem, em um período de 30 (trinta) dias, a estimativa de consumo estabelecida, **que poderá ser acrescida de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposição legal.**

12.6. Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às especificações desta Ata, serão devolvidos e imediatamente substituídos, devendo ser aplicadas às sanções previstas no edital e nesta Ata.

12.7. O preço a ser pago pelos órgãos e entes é o vigente na data em que o pedido for prestado à detentora da Ata do S.R.P., independentemente da data dos serviços prestados na unidade requisitante, ou de autorização de readequação através do setor de licitação, nesse intervalo de tempo.

12.8. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à Coordenadoria de Licitações, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

12.9. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

12.10. Ao detentor da Ata cabe assegurar os serviços fornecidos, conforme definido na sua proposta e aceita pelo pregoeiro, incluídas assistência e manutenção, onde couber, sem prejuízo de todas disposições previstas no Código do Consumidor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL 019-2014 SRP

Pág.
31/35

12.11. As partes contratantes elegem o foro de Barra do Bugres - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barra do Bugres – MT ____ de _____ de 2014.

MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES -MT.
JULIO CESAR FLORINDO
Contratante

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG n.º _____ - ____/____
CPF n.º _____

Nome: _____
RG n.º _____ -
CPF n.º _____



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 SRP

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

_____, CNPJ Nº
_____, (Nome da Empresa)

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes nº 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

_____, _____ de _____ de 2014.

(Nome completo do declarante)
(Nº do RG do declarante)

OBS: FORA DOS ENVELOPES APRESENTAR NO CREDENCIAMENTO.



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 SRP

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

_____, CNPJ _____ Nº _____
_____, (Nome da Empresa) sediada
_____.
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2014.

(Nome completo do declarante)

(Nº da CI do declarante)

(Assinatura do declarante)



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014 SRP

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

_____, CNPJ n°
_____, (Nome da Empresa) sediada à

(Endereço Completo)

por intermédio de seu representante legal o (a)
Sr(a) _____ portador da carteira de
identidade n° _____ e do CPF n°
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art.
27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27
de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,
nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de
aprendiz: () SIM () NÃO

_____, _____ de _____ de 2014.

(Nome e nº da identidade do declarante)



ANEXO V

DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE FUNCIONARIOS OU SÓCIOS SERVIDORES COM VINCULO COM O MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES - MT.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

a) que sua empresa não possui em seu quadro de funcionário ou sócios, servidor público deste município, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

Local, xx de outubro de 2014.

Representante(s) legal(is):

NOME COMPLETO
CPF:
CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA