



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº15/2019 SRP - EDITAL DE RETIFICAÇÃO nº01**

**PREÂMBULO**

O Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** mediante o pregoeiro designado pela Portaria nº47/2017, torna público para conhecimento dos interessados que, a retificação ao Edital do Pregão Presencial nº15/2019 SRP, menor preço por lote, conforme segue:

**DA RETIFICAÇÃO:**

**ONDE SE LÊ:**

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

4.2. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Licitantes que não atenderem às condições deste edital;
- b) Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar como poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas ou impedidas de participar de licitação com este município;
- c) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores deste município ou seu cônjuge, companheiro.

**9. DA PARTICIPAÇÃO**

a) Para a participação a empresa deverá comprovar que tenha totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial, até a data da entrega dos envelopes, capital social igual ou superior a 8% do valor estimado para contratação.

**LEIA-SE:**

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.3. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos.

4.4. Não se admitirá nesta licitação a participação de:

- a) Licitantes que não atenderem às condições deste edital;
- b) Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar como poder público no âmbito da União, Estados, Distrito

**Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000**  
**Email: licitacao@barradobugres.mt.gov.br Fone: (65)3361-1921/1922**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas ou impedidas de participar de licitação com este município;
- c) Pessoas jurídicas das quais participem, como sócio, gerente e diretores os membros ou servidores deste município ou seu cônjuge, companheiro.
  - d) Das cooperativas nos termos do art. 5º da Lei Federal 12.690/2012.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

- a) Comprovante de que a empresa tenha totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial, até a data da entrega dos envelopes, capital social igual ou superior a **R\$180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**.

Consideram se também retificados os anexos conforme a seguir:

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

**SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICIPIO.**

#### 2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser contratada para realizar os serviços em questão disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

LOTE S	ITEN S	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	QUANT. ANUAL HORAS	HORAS MENSAL	MEDIA PREÇOS HORA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01		<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>42240</b>	<b>3.520</b>			
	01	08 – Tapa buracos	21120	1.760	15,52	27.315,20	327.782,40
	02	04 – Auxiliar de serviços gerais	10560	880	14,88	13.094,40	157.132,80
	03	04 – Auxiliar de man. em pontes	10560	880	15,44	13.587,20	163.046,40
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>							<b>647.961,60</b>
02		<b>OPERACIONAL/AJUDANTE OPERACIONAL</b>	<b>55440</b>	<b>4.620</b>			
	04	03 – Operador de pá carregadeira	7920	660	21,60	14.256,00	171.072,00
	05	03 – Operador de retroescavadeira	7920	660	21,60	14.256,00	171.072,00
	06	04 – Operador de Motoniveladora	10560	880	29,93	26.338,40	316.060,80



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

	07	02 – Operador de Escavadeira Hidráulica	10560	440	29,62	13.032,80	156.393,60
	08	06 – Motorista de caminhão	15840	1.320	19,63	25.911,60	310.939,20
	09	03 – Mecânico	7920	660	22,53	14.869,80	178.437,60
						<b>VALOR TOTAL LOTE 02</b>	<b>1.303.975,20</b>
03		<b>SEGURANÇA DIURNO</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
	10	02 – Segurança diurno	5280	440	15,44	6.793,60	81.523,20
						<b>VALOR TOTAL LOTE 03</b>	<b>81.523,20</b>
		<b>COLETOR DE DETRITOS</b>	<b>34320</b>	<b>2.860</b>			
04	11	12 – Coletores de detritos	31680	2.640	9,89	26.109,60	313.315,20
	12	01 - Zelador	2640	220	15,44	3.396,80	40.761,60
						<b>VALOR TOTAL LOTE 04</b>	<b>354.076,80</b>
		<b>ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>	<b>13200</b>	<b>1.100</b>			
05	13	04 – Eletricistas	10560	880	20,86	18.356,80	220.281,60
	14	01 – Gerente de parte elétrica	2640	220	24,56	5.403,20	64.838,40
						<b>VALOR TOTAL LOTE 05</b>	<b>285.120,00</b>
		<b>ADMINISTRADO CEMITERIO/SEPULTADOR</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
06	15	01 – Administrador do cemitério	2640	220	20,86	4.589,20	55.070,40
	16	01 – Sepultadores	2640	220	9,89	2.175,80	26.109,60
						<b>VALOR TOTAL LOTE 06</b>	<b>81.180,00</b>
		<b>ENCARREGADO ADMINISTRATIVO</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
07	17	01 – Encarregado Administrativo	2640	220	24,56	5.403,20	64.838,40
	18	01 – Auxiliar Administrativo	2640	220	9,82	2.160,40	25.924,80
						<b>VALOR TOTAL LOTE 07</b>	<b>90.763,20</b>
						<b>VALOR TOTAL</b>	

**IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

**01. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

**Profissional destinado as seguintes equipes: nas manutenções em vias urbanas (tapa buracos), auxiliar de serviços gerais, auxiliar de manutenção em pontes.**

- Varrer as calçadas e canteiros centrais das áreas pavimentadas;
- Zelar pela limpeza do jardim e do pátio, varrendo e coletando lixo e papéis;
- Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios e outros logradouros públicos, capinando, limpando, varrendo, lavando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
- Efetuar periodicamente o corte da grama;
- Cuidar da conservação das folhagens;
- Podar quando solicitado, as árvores em redor dos prédios;
- Efetuar limpeza das calçadas ao redor dos prédios públicos;
- Efetuar limpeza dos sumidouros de água e bocas de lobo;
- Auxiliar na construção e reforma de pontes;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- j) Auxiliar na preparação de calçadas e ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
- k) Auxiliar nas atividades de recuperação e construção de estradas, asfalto, pontes, ruas e avenidas.
- l) Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria e hidráulicos, serviços com motosserra e outros, seguindo orientação e normas técnicas, visando contribuir para a execução dos trabalhos.

#### **02. OPERACIONAL, AJUDANTE OPERACIONAL**

**Profissional qualificado para operação de máquinas e caminhões, mecânicos e ajudantes de oficina.**

- a) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- b) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombi e outros equipamentos similares;
- c) Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os aos locais adequados.
- d) Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Secretaria Municipal de Obras.

#### **03. SEGURANÇA DIURNO**

- a) Serviços diários ou alternados, conforme escala.
- b) Fiscalizar e guardar o patrimônio;
- c) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências por meio de circuito ou não;
- d) Comunicar qualquer anormalidade e tomar as providências cabíveis, garantindo a segurança do local.
- e) Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio público, observando os horários e/ou necessidades;
- f) Auxiliar no serviço de segurança interna do prédio;
- g) Usar o uniforme e cuidar bem dele;
- h) Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria;
- i) Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

#### **04. COLETOR DE DETRITOS/RESÍDUOS SÓLIDOS**

- a) Recolher dejetos jogados;
- b) Recolher lixos residenciais e comerciais;
- c) Realizar a limpeza da cidade;
- d) Limpar a cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário;
- e) Percorrer um itinerário pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou armazenado;
- f) Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o levará para lugares preparados para receber esse lixo;
- g) Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
- h) Participar de projetos de reciclagem;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- i) Executar demais atividades correlatas;

**05. ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

- a) Os serviços serão prestados nas vias Públicas para conservação e manutenção da iluminação.  
b) O mesmo deverá zelar e guardar o patrimônio público.

**06. ADMINISTRADOR DO CEMITERIO MUNICIPAL/SEPULTADOR**

- a) O serviços de guardar os corpos;  
b) Manutenção e limpeza do Cemitério;  
c) Desempenhar outras atribuições pertinentes a função.

**07. ENCARREGADO ADMINISTRATIVO**

- a) Monitorar, orientar e treinar equipe nas rotinas burocráticas, distribuindo, acompanhando e avaliando a execução das atividades, visando facilitar a execução das rotinas do trabalho administrativo.  
b) Acompanhar, fiscalizar e destinar as equipes externas (Auxiliares de serviços Gerais, Operacionais e demais setores )

**3. VALOR DE REFERÊNCIA E DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor máximo a ser pago por hora de trabalho deverão obedecer aos preços de mercado, incluindo todos os impostos, taxas e despesas:

Os valores apresentados deste Termo de Referência foram definidos de acordo com pesquisa de mercado realizada. Havendo acordo ou dissídio coletivo de trabalho, celebrado para as categorias profissionais ou similares acima do Estado de Mato Grosso, ou para cargos/categorias equivalentes o mesmo deverá ser observado e respeitado.

O pagamento será efetuado de acordo com o estabelecido pelo setor de finanças e determinado no edital de licitação.

**4. DA FISCALIZAÇÃO**

Os serviços objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos à 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.

A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante da secretaria, designado para tal, nomeado através de instrumento específico, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a 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;  
b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;  
c) Acompanhar a distribuição dos materiais de limpeza e conservação, verificando se os mesmo estão sendo utilizados de forma racional e econômica;  
d) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;  
e) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura de Barra do Bugres - MT reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

#### 5. PRAZO DO CONTRATO

O contrato a ser firmado vigorará pelo período de 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

#### 6. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

Conforme explicitado em edital.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

- 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- 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 duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- 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 de higiene e limpeza;
- 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;

#### **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Cumprir fielmente este Contrato;
- b) Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- c) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- d) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- e) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- f) 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.
- g) 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;
- h) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

#### **9. DA PARTICIPAÇÃO**

- a) Para a participação a empresa deverá comprovar que tenha totalmente integralizado e registrado na Junta Comercial, até a data da entrega dos envelopes, **capital social** igual ou superior a 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais).
- b) Não serão admitidos a esta licitação os suspensos ou impedidos de licitar, bem como os que estiverem em regime de falência, concordata ou insolvência civil, ou que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou liquidação, bem como é vedada a participação das cooperativas que subordinam mão de obra nos termos do 5º da Lei 12.690/2012.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**10 . DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes das contratações, oriundas da Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

- 2052.33.90.39 – manutenção do cemitério municipal
- 2053.33.90.39 – manutenção das atividades da secretaria de infraestrutura
- 2056.33.90.39 – manutenção da coleta de lixo
- 2055.33.90.39-100 – manutenção das estradas vicinais

Barra do Bugres/MT, 17 de julho de 2019

**ALEXSANDRO COSTA AGUIAR**  
Secretario Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL 15/2019**

**OBJETO: SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE APOIO AS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIARIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO”.**

À

**Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – Mato Grosso.**

A empresa....., com sede na Rua/Av. ...., inscrita no CNPJ sob o nº ....., abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse Município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

LOTE S	ITEN S	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	QUANT. ANUAL HORAS	HORAS MENSAL	MEDIA PREÇOS HORA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
--------	--------	-----------------------------	--------------------	--------------	-------------------	--------------	-------------

*Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000*  
*Email: licitacao@barradobugres.mt.gov.br Fone: (65)3361-1921/1922*





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

01		<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>42240</b>	<b>3.520</b>			
	01	08 – Tapa buracos	21120	1.760	15,52	27.315,20	327.782,40
	02	04 – Auxiliar de serviços gerais	10560	880	14,88	13.094,40	157.132,80
	03	04 – Auxiliar de man. em pontes	10560	880	15,44	13.587,20	163.046,40
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>							<b>647.961,60</b>
02		<b>OPERACIONAL/AJUDANTE OPERACIONAL</b>	<b>55440</b>	<b>4.620</b>			
	04	03 – Operador de pá carregadeira	7920	660	21,60	14.256,00	171.072,00
	05	03 – Operador de retroescavadeira	7920	660	21,60	14.256,00	171.072,00
	06	04 – Operador de Motoniveladora	10560	880	29,93	26.338,40	316.060,80
	07	02 – Operador de Escavadeira Hidráulica	10560	440	29,62	13.032,80	156.393,60
	08	06 – Motorista de caminhão	15840	1.320	19,63	25.911,60	310.939,20
09	03 – Mecânico	7920	660	22,53	14.869,80	178.437,60	
<b>VALOR TOTAL LOTE 02</b>							<b>1.303.975,20</b>
03		<b>SEGURANÇA DIURNO</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
	10	02 – Segurança diurno	5280	440	15,44	6.793,60	81.523,20
<b>VALOR TOTAL LOTE 03</b>							<b>81.523,20</b>
04		<b>COLETOR DE DETRITOS</b>	<b>34320</b>	<b>2.860</b>			
	11	12 – Coletores de detritos	31680	2.640	9,89	26.109,60	313.315,20
	12	01 - Zelador	2640	220	15,44	3.396,80	40.761,60
<b>VALOR TOTAL LOTE 04</b>							<b>354.076,80</b>
05		<b>ILUMINAÇÃO PUBLICA</b>	<b>13200</b>	<b>1.100</b>			
	13	04 – Eletricistas	10560	880	20,86	18.356,80	220.281,60
	14	01 – Gerente de parte elétrica	2640	220	24,56	5.403,20	64.838,40
<b>VALOR TOTAL LOTE 05</b>							<b>285.120,00</b>
06		<b>ADMINISTRADO CEMITERIO/SEPULTADOR</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
	15	01 – Administrador do cemitério	2640	220	20,86	4.589,20	55.070,40
	16	01 – Sepultadores	2640	220	9,89	2.175,80	26.109,60
<b>VALOR TOTAL LOTE 06</b>							<b>81.180,00</b>
07		<b>ENCARREGADO ADMINISTRATIVO</b>	<b>5280</b>	<b>440</b>			
	17	01 – Encarregado Administrativo	2640	220	24,56	5.403,20	64.838,40
	18	01 – Auxiliar Administrativo	2640	220	9,82	2.160,40	25.924,80
<b>VALOR TOTAL LOTE 07</b>							<b>90.763,20</b>
<b>VALOR TOTAL</b>							

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

• VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

CNPJ

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Praça Ângelo Masson, nº. 1000, Centro, Barra do Bugres – MT CEP: 78.390-000  
Email: licitacao@barradobugres.mt.gov.br Fone: (65)3361-1921/1922





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

2.1 As demais cláusulas do **PREGÃO PRESENCIAL Nº15/2019 SRP**, ficam ratificadas.

Barra do Bugres - MT, 17 de julho de 2019.

**GRACIANO BERNARDINO MEIATO**  
Secretário Municipal de Administração

**EDIRLEI SOARES DA COSTA**  
Pregoeiro