



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO Nº 044/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
REGISTRO DE PREÇO 020/2018**

1. PREÂMBULO

O Município de Vila Rica - MT, representado neste ato por pela pregoeira Cristina Magalhaes Castro, designada pela portaria 012/2015, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MAO-DE-OBRA PARA ATENDER AOS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE VILA RICA**, com fornecimento de equipamentos e mão-de-obra visando a formalização do contrato, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seu anexos que se subordinam as normas gerais das Leis nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma, adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

ABERTURA DOS ENVELOPES: 13/06/2018 ÀS 09h00min

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Rica/MT, sito à Avenida Brasil nº 2.000, Bairro Bela vista, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do Pregão.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Sistema de Registro de Preços- SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

2.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



3. DO OBJETO

3.1. O Pregão Presencial tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MAO-DE-OBRA PARA ATENDER AO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE VILA RICA**, equipamentos e mão-de-obra, conforme especificações constantes dos Anexos I, deste Edital.

3.2. As especificações dos serviços, quantidades a serem adquiridas, estão expostos no Termo de Referência (Anexo I), que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

3.3. As quantidades descritas são estimativas máximas para fornecimento durante 12 (doze) meses, com contratações definidas de acordo com as necessidades deste Município.

3.4. Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão PESSOAS JURÍDICAS do ramo pertinente aos objetos licitados que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixadas neste edital.

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

4.3. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Vila Rica-MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. É vedada a participação de empresa:

- a) em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Município de Vila Rica-MT;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



f) que possuam em seu quadro as pessoas de que tratam o artigo 9º, da Lei 8.666/93.

g) cooperativa de mão-de-obra, nos termos previstos no art.5º “caput”, da Lei Federal 12.690/2012;

4.5. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a empresa licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, MUNIDO DE CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL OU CONTRATO SOCIAL da empresa, sendo recomendável sua presença com no mínimo 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura, nas formas abaixo:

a) Tratando-se de titular, diretor, sócio ou gerente, munido de instrumento que lhe confira poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com foto;

b) O representante legal deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, conforme demonstrado no **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**, deste edital, da qual deverá constar ainda a indicação **de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública, com firma reconhecida em cartório, acompanhada do ato constitutivo da empresa, que comprove a legitimidade do outorgante.** Obrigatória a apresentação de documento de identidade ou outro documento equivalente com foto.

5.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06 e LCP nº 147/2014 deverão apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP. Salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras **penais e das sanções administrativas cabíveis;**

5.3. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do **subitem 5.1**, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

5.4. Ao licitante ou representante de licitante, que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que este tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da Pregoeira.

5.5. Cada credenciado, ainda que munido de procuração, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

5.6. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 5.7. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.
- 5.8. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.
- 5.9. Os documentos relacionados neste item não precisarão constar do envelope “documentos de habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar à pregoeira dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”
MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT
Pregão Presencial nº _____/2018
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
MUNICÍPIO DE VILA RICA-MT
Pregão Presencial nº _____/2018
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

7. DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” (ENVELOPE 1)

As licitantes devem levar em consideração, na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de “Nota de Empenho” pelo **Município de Vila Rica-MT**, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da execução dos serviços objeto desta licitação.

7.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) via, conforme modelo do **Anexo II**, estando impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da proponente, apresentando a indicação do número deste pregão, dia e hora de sua realização, contendo ainda o que segue:

7.2.1. A proposta deverá conter as especificações detalhadas do objeto proposto na conformidade do **Anexo I e II**, as quantidades, discriminação do objeto que apresente com precisão as especificações dos serviços, prazo de entrega, valor unitário e mensal, por Posto de Trabalho, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais, em algarismo e por extenso.

7.2.2. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando ainda o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



7.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. **Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.**

7.2.3.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município de Vila Rica-MT, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.2.4.1.1. As Planilhas deverão ser elaboradas de acordo com os Lotes que a licitante tenha interesse na participação.

7.2.5. A proponente adjudicada obriga-se a garantir que os serviços, objeto deste edital serão fornecidos de acordo com as especificações definidas na proposta, respeitando o estabelecido no Edital e isentos de defeitos.

7.2.6. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços fornecidos, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto ora licitado.

7.4. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse a qualquer título.

7.6. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada da Pregoeira.

7.7. A Pregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

7.10. A simples participação neste certame implica em:

7.10.1. Plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como no dever de cumpri-las, correndo por conta das empresas interessadas todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos;

7.10.2. que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo município de Vila Rica, que estabelecerá novo prazo;

7.10.3 comprometimento da empresa vencedora em fornecer os serviços, objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (Envelope 2)

8. DA HABILITAÇÃO

1.1. Deverão constar os seguintes documentos:

1.1.1. **Declaração conforme Anexo 05.**

I – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de 01 (um) ou mais, **atestados de capacidade técnica**, que comprove já ter executado os serviços, objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados, datados; conforme Anexo 04 do Edital.

II – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade (**RG**) e Cadastro de Pessoa Física (**CPF**) de todos os sócios da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- c) Número do Pis/Pasep, no caso de empresa enquadrada como MEI;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Alvará de licença para localização e funcionamento da sede da empresa.

III – RELATIVO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Nacional** (Dívida Ativa e Contribuições Federais);



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, expedida gratuitamente e eletronicamente conforme determina o Art. 4º da Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;
- e) Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual**, relativa ao domicílio da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual (SEFAZ)** acompanhada da **Certidão Negativa da PGE (Dívida Ativa)** em (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada) e **Fazenda Municipal** do domicílio da empresa, na forma de lei;

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 60 (sessenta) dias após a data de emissão** (Original ou cópia autenticada). (Original: Quando constar no corpo da certidão a observação de que a mesma só é válida no original, do contrário aceita-se cópia autenticada).
- b) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado** da sua sede, caso não conste a data de validade na certidão, **será considerado 60 (sessenta) dias após a data de emissão**.

1.1.2 - Os documentos deverão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, na ordem retro mencionada.

1.1.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório.

1.1.4 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

1.1.5 - Os documentos relacionados nesta Seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente, exceto para os documentos constantes da alínea “a” do inciso I, do item 1.1, relativamente ao atestado de capacidade técnica para as empresas.

1.2 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06 e LCP nº 147/2014 deverão apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



1.2.1- A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

1.2.2- Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

1.2.3 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao (a) Pregoeiro(a).

1.3- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme Lei 10520/2002 ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

1.4. Os documentos exigidos neste Anexo, **deverão ser encaminhados no prazo de até 4 (quatro) horas no e-mail licitavilaricamt@yahoo.com.br**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada a Pregoeira, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da realização do Pregão, no seguinte endereço: Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, CEP 78.645-000, Vila Rica MT.

1.5 - Encaminhar, juntamente, a Proposta Econômica ajustada ao seu último lance para análise e conferência.

1.6 - A verificação pela Pregoeira nos sites oficiais das entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

9.1. Concluída a fase de credenciamento, conforme **Item 5** deste, a Pregoeira não mais aceitará participação de novas proponentes, dando-se início à abertura da sessão com o recebimento dos envelopes.

9.2. Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, a pregoeira fará divulgação verbal das interessadas, dando-se início ao recebimento dos envelopes 1 - “Proposta de Preços” e 2 - “Documentos de Habilitação”, sendo que as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão.

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

10.1.1. A análise das propostas será feita pela Pregoeira, subsidiada tecnicamente por Equipe de apoio e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Cumprido o **subitem 10.1.**, serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- d) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- e) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR LOTE.

10.4. A pregoeira procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço para participarem dos lances verbais.

10.5. Caso não haja pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no **subitem 10.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 10.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

10.7. Caso ocorra a apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado como critério de desempate o sorteio, nos termos do artigo 45, §2º, da Lei 8.666/93.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o **subitem 10.4**.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 11.2.** No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados, podendo utilizá-los, a critério da pregoeira, somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 11.3.** deste Edital.
- 11.3.** O tempo para apresentação de lances será de 03 (três) minutos, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance.
- 11.4.** A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.5.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- 11.6.** A Pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 11.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.
- 11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.**
- 11.8.** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a pregoeira poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior.
- 11.9.** Caso haja apenas uma proposta válida, a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.
- 11.10.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.
- 11.11.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.12.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, constante do processo.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1.** No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE.**
- 12.2.** A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



12.3. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope II, contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, nos termos da Lei 10.520/2002.

12.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pela Pregoeira.

12.5. Se a proposta não for aceita ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as subseqüentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração e declaração daquela que preencha plenamente os requisitos do edital.

12.6. Após declarada a licitante vencedora, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço.

12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão fragmentados.

12.8. Da sessão, lavrar-se-á Ata Circunstancial, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pela pregoeira e Equipe de Apoio e, as licitantes presentes que desejarem fazê-la.

13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS ME E EPP

13.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

13.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no **subitem 13.1.1**, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada;

13.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 13.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

13.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 13.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

13.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 13.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



13.2. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

13.3. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Vila Rica-MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso.

14.2. O recurso deverá ser dirigido à Pregoeira oficial do Município de Vila Rica-MT.

14.3. A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias**, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

14.4. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

14.5. Se não reconsiderar sua decisão, a Pregoeira submeterá o recurso devidamente informado à consideração do Prefeito Municipal, o qual proferirá no **prazo de 03 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

14.6. Não serão aceitos recursos enviados por fax ou e-mail e as razões só serão aceitas se enviadas por escrito, em original, e protocolada para o Departamento de Licitações, com endereço na Av. Brasil nº 2.000, bairro bela Vista, Cep.78.645-000, Vila Rica-MT, ou registradas verbalmente na sessão.

14.7. O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pelo Prefeito Municipal importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 14.8. Acatado(s) o(s) recurso(s) pela Pregoeira, não será procedida a adjudicação do objeto à possível proponente vencedora.
- 14.9. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
- 14.10. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail.
- 14.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação deste Município.

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer **até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura dos envelopes, ou seja, **até as 14:00 horas do dia 11/06/2018**, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciar o mesmo, cabendo à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas.

15.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão ser encaminhados por escrito, devidamente instruídos contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, se possível, email), bem como protocoladas para o Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Vila Rica, localizado na Av. Perimetral Sul, no prazo de até 02 (dias) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:30:00 às 17:30 horas, na data que trata o **subitem 15.1**.

15.2. Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail, somente por escrito, em original, protocolados para o Departamento de Licitações, e dentro dos respectivos prazos legais.

15.2.1. Qualquer pedido de impugnação encaminhado via fax ou por email, será conhecido somente após o recebimento do original, no Departamento de Licitação no endereço acima, até a data de que trata o item

15.3. Acolhida a impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados.

15.4. A impugnação deverá ser dirigida à Pregoeira no Departamento de Licitações do Município de Vila Rica do Estado de Mato Grosso.

15.5. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão.

15.6. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, **realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata.**



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ. 1.016..... Reforma e Ampliação do Prédio do Paço Municipal
(67) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ. 2.009..... Manutenção e Encargos Com a Secretaria
(79) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Administração

Proj/Ativ. 2.012..... Jardinagem e Paisagismo do Paço Municipal
(85) 3.3.90.39.79..... Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 2.037..... Manutenção e Encargos com Ensino Fundamental 40%
(228) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 2.020..... Manutenção do Fundo Municipal de Educação
(141) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 1.022..... Construção, Reforma e Ampliação da Rede Física Escolar
(129) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 1.023..... Construção e Reformas de Quadras Esportivas nas Escolas
(130) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 1.025..... Construção Reforma e Ampliação de Escola Infantil
(189) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 1.026..... Construção, Reforma e Ampliação de Creches
(190) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Educação

Proj/Ativ. 2.028..... Manutenção e Encargos com Salario Educação



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



(243) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 1.033..... Obras - Gestão Municipal

(482) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 1.138..... Construção, Reforma e Ampliação das Unidades De Família

(816) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.042..... Manutenção e Encargos Saúde da Família- SF

(283) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.046..... Manutenção e Encargos Atenção Básica-PAB-Fixo

(256) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.140..... Manutenção e Encargos PMAQ da Atenção Básica

(269) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.048..... Manutenção e Encargos com Pronto Atendimento

(311) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.053..... Manutenção e Encargos com Hospital Municipal

(304) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.059..... Manutenção e Encargos Assistência Farmacêutica

(327) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.061..... Manutenção e Encargos da Gestão em Saúde

(339) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



Proj/Ativ. 2.049..... Manutenção e Encargos Centro de Atenção Psicossocial
(453) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Saúde

Proj/Ativ. 2.051..... Manutenção e Encargos com Centro de Reabilitação
(461) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.061..... Pavimentação, Restauração e Conservação das Vias
(521) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.065..... Construção e Reforma de Pontes, Bueiros e Galerias
(549) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.065..... Construção, Arborização de Avenidas, Praças e Jardins
(522) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.118..... Construção, Restauração da Rede de Captação e Abastecimento
(557) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.119..... Construção e Ampliação do Reservatório de Captação de Água
(558) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 1.120..... Construção e Reforma do Prédio E Alambrado da ETA
(559) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 2.066..... Manutenção de Pontes, Bueiros e Galerias
(552) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(552) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

Proj/Ativ. 2.068..... Manutenção e Encargos com os Serviços Públicos
(532) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(532) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas

Proj/Ativ. 2.069..... Manutenção das Estradas Vicinais
(575) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(575) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas

Proj/Ativ. 2.070..... Manutenção e Encargos com os Serviços de Limpeza Publica
(540) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(540) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas

Proj/Ativ. 2.071..... Manutenção com Jardinagem e Paisagismo
(543) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(543) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas

Proj/Ativ. 2.226..... Manutenção e Conservação de Estradas e Vias FETHAB
(520) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(520) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Agricultura

Proj/Ativ. 2.073..... Manutenção do Viveiro Municipal
(592) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(592) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Agricultura

Proj/Ativ. 2.081..... Manutenção do Projeto Floresta Rica
(615) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(615) 3.3.90.39.79..... Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj/Ativ. 1.087..... Reforma E Ampliação do Multiplouso
(633) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj/Ativ. 1.090..... Reforma E Ampliação Centro de Ref. Assistência Social - CRAS
(634) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento
(635) 4.4.90.51.91..... Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Assistência Social

Proj/Ativ. 2.095..... Manut. do Centro de Referencia de Assistência Social - CRAS
(671) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
(672) 3.3.90.39.16..... Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer

Proj/Ativ. 1.099..... Reforma e Ampliação do Estádio Municipal
(753) 4.4.90.51.91..... Obras e Instalações
Obras em Andamento

Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer

Proj/Ativ. 2.100..... Manutenção e Encargos com Depto Cultural
(745) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer

Proj/Ativ. 2.100..... Manutenção e Apoio a Festas Culturais
(749) 3.3.90.39.79..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer

Proj/Ativ. 2.104..... Manutenção e Encargos com Departamento de Desporto
(763) 3.3.90.39.16..... Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

16.2. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 937.731,98 (Novecentos e trinta e sete mil setecentos e trinta e um reais e noventa e oito centavos).

16.3. Este instrumento não obriga à contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração Municipal, promover a contratação de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta (**anexo VIII**) que faz parte integrante do presente ato edital.

17.2. Homologada a licitação o Município de Vila Rica-MT, através da **Comissão Permanente de Licitação convocará a Proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias**, assinar a Ata de Registro de Preços, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

17.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município de Vila Rica-MT, através da Pregoeira Oficial, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer ao local, na data e horário designados para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.4. Na assinatura da Ata, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



17.6. A critério da Administração Municipal, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada à empresa vencedora através de serviço postal, fax, correio-eletrônico, ou outro meio disponível, devendo a empresa vencedora devolver assinada no mesmo prazo indicado na **cláusula 17.2**.

17.7. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e Município de Vila Rica-MT, seus signatários passarão a denominar-se: **FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR**, respectivamente.

17.8. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(es).

17.9. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a executar os serviços a ele adjudicados.

17.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

18. DA EMISSÃO DAS REQUISIÇÕES E DO PRAZO DE ATENDIMENTO

18.1. O Município de Vila Rica-MT, através do ordenador da despesa, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário.

18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

18.4. O prazo de atendimento de cada Requisição deverá ser de no máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da mesma pelo Fornecedor Registrado.

18.5. A critério da Administração, a Cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) empresa(s) vencedora(s), via fax ou e-mail, por servidor responsável, de cada unidade requisitante dos serviços.

18.6. Quando do recebimento da cópia da nota de empenho, mencionada no subitem anterior, a empresa deverá, imediatamente, confirmar o recebimento desse documento, via fax ou email à unidade requisitante.

18.7. A recusa injustificada da licitante adjudicatária em receber a nota de empenho, no prazo imediato de sua ciência, ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



19.2. Para fiscalização dos serviços junto ao **FORNECEDOR REGISTRADO**, será nomeado servidor de cada Secretaria, formalmente designado para esse fim.

19.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, devendo ainda anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

19.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

19.5. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.6. O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

19.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

20.1. É responsabilidade da **Contratada**, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

20.2. Além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, dos encargos de ordem legal e demais atividades correlatas, a **CONTRATADA** obriga-se ainda a:

20.2.1. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, nas quantidades estipuladas na requisição de fornecimento e Nota de Empenho”, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, no local designado pela Secretaria requisitante;

20.2.2. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



20.2.3. Executar os serviços de acordo com as solicitações das Secretarias solicitantes, obrigando-se a contratar, no mínimo, a quantidade de pessoal indicada por Posto de Trabalho, conforme constante na Planilha de Quantificação de Serviços que integra o Termo de Referência, suficiente para atender os serviços a serem prestados;

20.2.4. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;

20.2.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente, fornecendo todos os materiais, utensílios, uniformes, equipamentos de primeira qualidade, necessários à sua execução, sem qualquer ônus adicional à Contratante, e sem repassar os custos de qualquer item disponibilizado, aos seus funcionários;

20.2.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

20.2.6.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Municipal;

20.2.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

20.2.8. Na execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos e objetos, de qualidade, certificados pela **ANVISA**;

20.2.9. Manter materiais estocados no local de execução dos serviços em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, por período mínimo de 30(trinta) dias, com a colocação nos locais e reposição do estoque, na frequência necessária;

20.2.10. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, ao CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

20.2.11. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança, previstos na legislação em vigor; orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho;

20.2.12. Manter toda a equipe uniformizada(vestuário e calçado), identificada, treinada e habilitada, portando os devidos equipamentos de segurança, conforme a legislação vigente;

20.2.12.1. Fornecer os uniformes e demais complementos a mão de obra envolvida na execução dos serviços, necessários ao cumprimento do contrato, com substituição de, no mínimo, uma vez a cada 06 (seis) meses, ou quando haja necessidade;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



20.2.13. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, sem ônus a Contratante, na forma da legislação vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

20.2.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale-transporte e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços;

20.2.15. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

20.2.16. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho, (preposto/Encarregado) aceito pela Administração, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

20.2.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, executando o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

20.2.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração Municipal;

20.2.19. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

20.2.20. Substituir qualquer empregado que não atender aos requisitos e/ou apresentar conduta considerada inconveniente, que cometerem falta disciplinar grave ou que a critério do Contratante, não sejam aptos para as funções, no prazo máximo de 24 horas, após a comunicação à Contratada;

20.2.21. Tomar providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade;

20.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua Prestação, no prazo assinalado pelo Município;

20.2.22.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao CONTRATANTE, requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos à mesma;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



20.2.23. Responder civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

20.2.24. Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

20.2.25. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;

20.2.26. Manter sede, filial ou escritório com estrutura administrativa no município de Vila Rica/MT, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Municipal, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

20.2.26.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços contrato, o cumprimento desta obrigação;

20.2.27. Responsabilizar-se pela flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos, nem estimados originalmente no instrumento convocatório;

20.2.28. O Município de Vila Rica, através das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, inclusão ou exclusão de prédios públicos, vias urbanas, estradas vicinais, destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos no Termo de Referência, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

20.2.29. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

20.2.30. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito;

20.2.31. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

20.2.32. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Vila Rica/MT, nos prazos e locais designados neste edital;

20.2.33. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

20.2.34. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



20.2.35. Credenciar junto ao Município de Vila Rica/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

20.2.36. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo este edital e seus anexos.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

21.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

21.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

21.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

21.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização das entregas, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

21.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

21.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no respectivo edital, na Ata de Registro de Preços ou contrato;

21.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

21.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

21.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;

21.1.9. A fiscalização exercida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela completa e perfeita execução desta Ata de Registro de Preços.

22. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

22.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



22.2. A licitante vencedora deverá executar os serviços, objeto da licitação, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência e à proposta de preços apresentada.

22.3. As condições de fornecimento do objeto desta licitação, bem como as demais condições de execução, encontram-se descritas no Termo de Referência, Anexo I e Anexo II, do presente edital.

23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. O objeto da presente licitação será recebido pelas Secretarias ordenadoras das despesas, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

23.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

23.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexos I e II) e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

23.3. O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade do **FORNECEDOR REGISTRADO** quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

23.4. A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do **FORNECEDOR REGISTRADO**, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

24.1. Os pagamentos dos serviços contratados, previstos nos Anexos I e II do edital, serão efetuados por Posto de Trabalho, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



24.2. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Vila Rica-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

24.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços, emitido pelas Secretarias ordenadoras das despesas, em até 10 (dez) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

24.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, na forma prevista no item 24.1 deste instrumento.

24.4.1. Para fins de efetivação do pagamento, caberá ao Gestor da Unidade requisitante (Chefe ou Coordenador), atestar antes dos pagamentos a qualidade dos produtos que estão sendo utilizados na execução da limpeza, bem como se o serviço está sendo executado na forma contratada, em estrita conformidade com o quadro de pessoal mínimo a ser exigido na presente contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

24.4.2. Os serviços prestados na Secretaria de Educação, serão acompanhados, por cada Gestor das Unidades Escolares, que preencherão as planilhas de avaliação, mensalmente, e encaminharão ao Fiscal do Contrato, que juntamente com o ordenador da despesa emitirá o Termo de Constatação dos Serviços e encaminhará anexo à nota fiscal, para o devido pagamento.

24.4.3. Os pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de regularidade relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

24.4.3.1. Além dos documentos elencados no item 24.4.3, as empresas sediadas no município de Vila Rica, deverá apresentar a Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

24.4.3.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ainda, a nota fiscal/fatura obrigatoriamente acompanhada da comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados pelo(s) fiscal(is) do contrato.

24.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.

24.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

24.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



25. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

25.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

25.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

25.3. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

25.4. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

25.5. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

25.6. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

25.7. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

25.8. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

25.9. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

25.10. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.

25.11. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



25.12. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a **Ata de Registro de Preços**.

25.13 O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das demais cominações legais.

26.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I)** advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II)** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III)** multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- IV)** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Vila Rica-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VII)** após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII)** a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX)** ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

- X)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
- XI)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- XII)** As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII)** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- XIV)** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- XV)** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
- XVI)** As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.
- XVII)** As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

27. DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27.2. A revogação do seu registro poderá ser:

27.2.1. A pedido do próprio **FORNECEDOR REGISTRADO**, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as

exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

27.2.2. Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

a) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- b) o **FORNECEDOR REGISTRADO** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o **FORNECEDOR REGISTRADO** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

27.3. O FORNECEDOR REGISTRADO terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado; c) houver razões de interesse público.

27.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

27.3.2. O **FORNECEDOR REGISTRADO** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

28. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

28.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Vila Rica e órgãos participantes.

28.3. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Vila Rica e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

28.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos: a) que exista disponibilidade do item solicitado;

b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

28.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações:

- a) número da ata e seu objeto;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- b) quantidade contratada;
- c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;
- d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos; e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;
- f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;
- g) justificativa da vantajosidade;

28.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

28.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Vila Rica, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitavilaricamt@yahoo.com.br ou pelo endereço Av. Brasil nº 2.000 s/n, Bairro Bela Vista Cep.: 78.645-000.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1.** É facultada à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, nos termos do § 3º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 29.2.** Fica assegurado ao Município de Vila Rica-MT, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.
- 29.3.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.4.** Após a finalização da fase de lances não caberá desistência da proposta.
- 29.5.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Vila Rica-MT.
- 29.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente do Município de Vila Rica-MT.
- 29.7.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.
- 29.8.** A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.
- 29.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 29.10.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 29.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 29.12.** Exigências formais não essenciais, são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.
- 29.13.** A Administração poderá, até a assinatura da ata ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, a pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.
- 29.14.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 29.15.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, a Pregoeira considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.
- 29.16.** As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura desta licitação.
- 29.17.** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63, da Lei, 8.666/1993.
- 29.18.** Os termos dispostos neste edital, as cláusulas e condições contratuais e as constantes dos demais anexos completam-se entre si, reportando um documento ao outro em caso de dúvidas ou omissões. Dessa forma, todos os anexos integram o edital, como se nele transcrito fosse, valendo suas condições e estipulações como normas para o procedimento e para a execução do objeto contratual.
- 29.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 29.20.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no Departamento de Licitações, com endereço na Avenida Brasil, 2.000 – Bairro Bela Vista, Vila Rica-MT .



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 29.21.** A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com as Secretarias participantes do processo, através de servidores designados, serão as responsáveis pela fiscalização da Ata de Registro de Preços resultante desta licitação.
- 29.22.** Os casos omissos serão submetidos a parecer da Procuradoria Geral deste Órgão.
- 29.23.** Após o encerramento das fases procedimentais, os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes, na posse do(a) pregoeiro (a), pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo que após esse prazo serão fragmentados.
- 29.24.** A publicidade de atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial dos Municípios e no site www.vilarica.mt.gov.br, e comunicado via fax aos interessados, quando for o caso.
- 29.25.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Edital do objeto vinculado a este Pregão Presencial, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, do Foro da Comarca de Vila Rica-MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.
- 28.27.** O prazo de vigência de eventual Contrato extraído de Ata de Registro de Preços resultante deste Edital e suas prorrogações obedecerão ao disposto no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93

30. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

30.1. Constitui parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de referencia

Anexo II – Modelo da proposta

Anexo III - Modelo de credenciamento

Anexo IV- Modelo de atestado de capacidade técnica

Anexo V - Declaração de aparelhamento técnico e disponibilidade de pessoal para execução do objeto

Anexo VI – Declarações diversas.

Anexo VII- Especificações, quantidades e preços estimados

Anexo VIII- Minuta da ata de registro de preços

Anexo IX – Minuta do contrato

Vila Rica- MT, 28 de Maio de 2018.

Cristina Magalhaes Castro

Pregoeira oficial



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE VILA RICA

I - OBJETO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os critérios a serem observados na PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO NO MUNICÍPIO NOVA VILA RICA, conforme especificado detalhadamente neste documento.

Constitui objeto do presente a execução de serviços de limpeza urbana, pequenas reformas, coleta de entulhos e capina em vias públicas, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações, manutenção de veículos maquinas, manutenção de pontes e bueiros sobre córregos e rios na área rural do município, serviços de construções civis em geral, serviços de condutores de maquinas e condutores de veículos, de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Rica, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de terceirização de prestação de serviços, são de fundamental importância, não somente, para que o corpo funcional possa desempenhar suas atividades funcionais a contento, mas também, para manutenção das condições de atendimento aos usuários dos serviços prestados pela municipalidade e ainda, para a efetiva preservação do patrimônio público.

Assim, face a imprescindível necessidade do município de Vila Rica, de manter todo perímetro urbano e conservados seus Prédios públicos, e ainda para reforma de pontes sobre córregos e rios na área rural do município, com execução mediante o regime emergencial, para atender às necessidades das regiões afetadas pela deterioração das pontes, recuperação de estradas vicinais e vias urbanas, não dispondo de meios próprios para executar tais serviços acessórios.

Considerando a inexistência de servidores que atendam à demanda exigida para os referidos serviços, é que impõe-se a presente contratação.

Busca-se com a presente contratação, suprir as necessidades essenciais dos serviços de básicos nos locais descritos no neste Termo de Referencia, bem como dos seus os veículos e maquinários, mantendo-os o seu estado de conservação e demais serviços prestados pelo município de Vila Rica - MT.

III - DA ESCOLHA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A divisão dos itens licitados em lotes, serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que, permite aos prestadores de serviços, a possibilidade de oferecer maiores descontos na composição do preço de um lote, podendo propiciar o poder de negociação de compra pelo município.

Na presente licitação escolheu-se o critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, tendo em vista a peculiaridade dos serviços a serem executados, sendo as ruas e avenidas dos diversos bairros, manutenção de pontes e bueiros em diversas localidades da zona rural. Assim, o agrupamento por lotes, mostrou-se a forma mais adequada e viável, para a administração municipal, principalmente para a Secretaria de Obras e Viação Publicas, visto que, as estradas e pontes localizam-se na zona rural, sendo analisadas a conveniência e a economicidade, bem como maior facilidade no gerenciamento da contratação.

IV - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- a) Prestação de serviços de Varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas; pequenas reformas, como pinturas de meios-fios, roçada, poda ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; limpeza de locais isolados dentro do território do Município; limpeza de margens e leitos de arroios; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas, pedreiras, etc.; roçada de escolas e creches públicas ou conveniadas com o Município; capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; varrição e remoção de resíduos em praças e parques; varrição de espaços pertencentes a Moradores de bairros; varrição em cemitérios; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, temporais, etc.); mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição em áreas desocupadas por decisões administrativas, judiciais ou para reassentamentos; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos; operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados; Serviços de revitalização de vias públicas (serviços de tapas buracos e lama asfálticas).
- b) Prestação de serviços de construção civis, construções, reformas e manutenção de prédios públicos, construção de pontes e bueiros; serviços mecânicos para veículos leves e máquinas pesadas, serviços de soldas; serviços de operador de veículos e máquinas pesadas, envolvendo os profissionais como, pedreiro, marceneiro, carpinteiro, eletricitista, pintor, encanador, motorista de máquinas pesadas e caminhões, ajudantes na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma de áreas públicas; Ajudar no reparo de muros, telhados, cercas; Realiza serviços de pinturas; Conserto de portas, janelas; Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos; Lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las, utilizando-se do material adequado e de informações e/ou auxílio do pessoal responsável pela manutenção hidráulica do prédio do Contratante; Executar serviços de manutenção predial em geral: corretiva e preventiva em eletricidade, marcenaria, carpintaria, hidráulica, refrigeração, pintura, alvenaria e outros; Instalar, reparar e conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas; Instalar e reparar redes de água e esgoto; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos (ferro, galvanizado, chumbo, cobre, etc.); Cortar, abrir frestas, furos em concreto; Instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar, instalar e conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Auxiliar na ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testar a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Fazer a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; 1- Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal; Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas; Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, caminhões, máquinas pesadas, e outros equipamentos similares sob a orientação do Mecânico; Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos; Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho; Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento; Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas; 3- Executa inspeção no equipamento, observando o estado geral da lataria, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; Operar os equipamentos, manuseando-os e acionando-os, para dar continuidade ao serviço; executar limpeza no equipamento, utilizando panos e vassouras, retirando resíduo de minério e detritos, para evitar danos; Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos,



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



para assegurar seu bom funcionamento; Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Informar defeitos do veículo ao chefe da manutenção; Ajudar a recolher o veículo à garagem da Prefeitura; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem resistentes; Substituir peças danificadas; Diagnosticar falhas de funcionamento dos veículos e máquinas pesadas; Limpar filtros de transmissão; Ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; Regular freios; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Trocar filtros e lubrificantes; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Ajudar a desmontar sistema de transmissão; Trocar amortecedores; Trocar mangueiras, correias e polias; serviços recuperação de estradas vicinais: Identificar necessidades de manutenção; Efetuar a conservação e manutenção de estradas; Remover troncos, galhos e folhas das vias; Operar as máquinas, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, da motoniveladora, para possibilitar a movimentação da terra, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo. Fazer canalizações de água, esgotos, drenagem entre outras; Movimentar a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Manter em condições adequadas os equipamentos; Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; Comunicar falhas e solicita reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolher o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo; Dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, passageiros, cargas, mercadorias e animais; Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, alunos, cargas, mercadorias etc; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Poder efetuar reparos de emergência.

V - ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de abrangência dos serviços a serem contratados está compreendida no perímetro urbano e rural do Município de Vila Rica-MT.

VI - ESCOPO DOS SERVIÇOS

A Empresa Contratada deverá executar, os serviços, a seguir relacionadas:

ITEM	SERVIÇOS
01	Varrição, pequenas reformas, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas; roçada, poda, ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; retirada de lixo de cestos coletores públicos; limpeza de locais isolados dentro do território do Município; limpeza de margens e leitos de arroios; roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, incluindo matas, pedreiras, etc.; roçada de escolas e creches públicas ou conveniadas com o Município; capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; serviços de jardinagem em logradouros



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; varrição e remoção de resíduos em praças e parques; varrição de espaços pertencentes a Moradores de bairros; varrição em cemitérios; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais); mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição em áreas desocupadas por decisões administrativas, judiciais ou para reassentamentos; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos;

A empresa contratada deverá dispor de máquinas e equipamentos de sua propriedade, para execução dos serviços contratados, são no mínimo os seguintes: 01 Caminhão Pipa; 01 Caminhão Caçamba; 01 Camionete (preferencialmente de carroceria); 01 Máquina de cortar gramas; 02 Carrinhos para coleta de lixo; 01 Trator para Cortar Gramas.

Da composição mínima dos profissionais para execução dos serviços contratados; para varrição manual de vias públicas pavimentadas; Equipe de varrição deverá ser composta de no mínimo 02 varredores e 01 carrinheiro; Equipe de raspagem/capinação/pintura meio-fio estimada com no mínimo 03 colaboradores; Equipe de limpeza boca de lobo/serviços especiais estimada com no mínimo 13 colaboradores; Equipe podaço/capina química estimada com no mínimo 03 colaboradores; Equipe de jardinagem com no mínimo 10 (dez) jardineiro; Lavador de máquinas no mínimo 01 (um) lavador; Equipe para manutenção do Viveiro Municipal, será composta de no mínimo os serviços serão diurno, de segunda à sábado, em jornada de 44 horas semanais; A coleta dos resíduos da varrição será feita pelos caminhões fornecidos pela Contratante;

Os principais locais da cidade (ruas e avenidas) para manutenção são as seguintes:

Avenida Sanador Jonas Pinheiros;

Postos de Saúde do Município;

Estádio Municipal;

Br 158;

Avenida Brasil;

Avenida Perimetral Leste;

Avenida Perimetral Norte;

Avenida Perimetral Sul;

Praça (Sul);

Praça (Norte);

Praça São Pedro;

Praça (Bairro Inconfidente);

Avenida Mato Grosso;

Escola Municipal Ilma Valadares de Aragão;

Escola Municipal Vila Nova;

Escola Municipal Alair Álvares Fernandes;

Lago Municipal;

Cemitério Municipal;

SAEVIR (ETA);

Avenida C;

CRAS;

Viveiro Central; e

Sede do Paço Municipal (Prefeitura).

Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal – gerentes, ajudantes, coletores, varredores e encarregados – necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



	<p>das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza, equipe está que de acordo com a proposta apresentada dos Serviços, a qual deverá ser constituída das quantidades de profissionais por tipo de serviço.</p> <p>Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.</p> <p>A fiscalização terá direito a exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.</p> <p>Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.</p> <p>Será terminantemente proibido aos empregados da Empresa Contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados pela coleta domiciliar, de varrição, de feiras livres, para proveito próprio.</p> <p>É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.</p> <p>Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos suficientes para realização dos serviços.</p> <p>A equipe deverá apresentar-se uniformizada e aseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).</p> <p>Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes.</p>
02	<p>Prestação de serviços de Pedreiro, Pintor, Eletricista, Encanador, Soldador, Ajudante de Serviços Gerais (Serviços de Pontes, Pedreiro, Carpinteiro, Mecânico), Operador de Veículos, Trator e Maquinas Pesadas, a serem executados no Município de Vila Rica para a operadores dos veículos, maquinas pesadas e tratores; manutenção de estradas vicinais, prédios públicos e vias publicas do perímetro urbano do Município de Vila Rica/MT.</p> <p>Competirá à Empresa Contratada a admissão do pessoal, necessários ao desempenho dos serviços terceirizados, correndo por sua exclusiva conta, todos os encargos necessários e demais por exigência das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza, equipe esta que de acordo com a proposta apresentada dos Serviços Terceirizados, a qual deverá ser constituída das quantidades de profissionais por tipo de serviço.</p> <p>Só poderão ser mantidos em serviço os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.</p> <p>A fiscalização terá direito a exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Prefeitura Municipal não terá em nenhum caso qualquer responsabilidade.</p> <p>Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.</p> <p>É proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie.</p> <p>Caberá a Empresa Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados, providenciando equipamentos</p>



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



suficientes para realização dos serviços.

A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e uniformes.

VI – DA ABRANGENCIA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas áreas, vias e logradouros públicos, sob circunscrição constante deste Termo de Referência.

VIII – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pela Contratante e entrega da fatura pela Empresa Contratada, com base em medição mensal que será realizada pela Contratante.

O valor de pagamento das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes na planilha de orçamento, integrante do Contrato, as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

Os serviços serão pagos pelos preços contratuais, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, estando neles incluídos todos os custos com equipamento, ferramentas, sinalização e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

Preços contratuais são os valores correspondentes à realização dos constantes neste Termo de Referência, salvo menção explícita em contrário. Foram considerados os custos e despesas relativas a:

- disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias ao cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto neste Termo de Referência;
- fornecimento, operação e manutenção dos sistemas de distribuição nas instalações utilizadas pela Contratada, no cumprimento do objetivo contratual;
- salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas;

O pagamento da primeira fatura estará condicionado à apresentação das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e do recolhimento do FGTS de todos os prestadores de serviço vinculados ao Contrato. As demais faturas estarão condicionadas aos recolhimentos das contribuições acima citadas.

O ISS e demais contribuições legais serão recolhidos mediante descontos diretos na fatura mensal.

IX - PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e/ou o não atendimento e inobservância de exigência/recomendação da fiscalização, acarretarão, sem prejuízo de outras sanções específicas, prevista em lei, as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- Advertência, por escrito;
- Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- Rescisão contratual, com multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cobráveis judicialmente.

Após análise da defesa apresentada, e não sendo aceitos seus argumentos pela Contratante, cabe à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da ciência do ato, interpor recurso para a Prefeitura Municipal, que decidirá em última instância.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará a Licitante, conforme a gravidade, às sanções previstas neste item e demais cominações legais cabíveis.

As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas;

Independente da aplicação do disposto nos subitens anteriores, a Empresa Contratada estará sujeita, ainda, à multa no valor de até 20% do valor global do Contrato nos casos de rescisão por culpa da Empresa Contratada motivada por qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos I a VIII da Lei 8.666/93.

Independente da aplicação do disposto nos subitens anteriores, a Empresa Contratada estará sujeita, ainda, às demais penalidades previstas neste Contrato, bem como na legislação pertinente.

X - FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura Municipal.

A Empresa Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Fiscalização sobre casos de infração, notadamente sobre o caso de descargas irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública, após a assinatura do Contrato.

A Empresa Contratada se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização livre acesso em todas as suas dependências, possibilitando os exames das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

XI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Independente do que está definido neste Termo de Referência, caberá ainda a Empresa Contratada a realização das seguintes atividades:

- a) Organizar um conjunto de equipes de campo disponibilizadas aos serviços, devidamente qualificadas, uniformizadas e com identidade visual própria, associada à identidade do Município, de modo a evidenciar que os serviços/terceirizados contratados no Município estejam sendo realizados pela Empresa Contratada a serviço do Município;
- b) Utilizar obrigatoriamente Livro de Ocorrências;
- c) Responsabilizar-se pela logística, tanto de equipes, veículos e materiais, de forma a realizar os serviços dentro dos prazos pactuados;
- d) Responsabilizar-se pelo confinamento dos resíduos retirados, sem danos ao meio ambiente, na forma prevista na legislação ambiental vigente;
- e) Manter sistema de comunicação via celular entre a sede dos serviços da Empresa Contratada, suas viaturas de apoio as equipes de trabalho e a Gerência de Limpeza, permitindo assim maior agilidade nos atendimentos de urgência e (as capacidades dos aparelhos deverão cobrir as áreas mais distantes do Município);
- f) Receber as notificações que lhe forem pertinentes.

XII - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a ser contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do Artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, podendo ainda ser prorrogado em caráter excepcional, por até 12 (doze) meses, a teor do art. 57, §4º, da mesma lei, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Contratante.

O prazo para início dos serviços será de até 5 (cinco) dias corridos contados da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

XIII - VALOR DOS SERVIÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

A remuneração mensal a ser paga pelo Contratante, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, será determinada em função dos serviços efetivamente realizados, considerando as quantidades de serviço efetivamente realizados de acordo com os critérios de medição e pagamento constantes neste Termo de Referência, conforme medição mensal, submetida à aprovação do Contratante.

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pela Prefeitura do Município e entrega da fatura pela Empresa Contratada, com base em medição mensal.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



Em hipótese alguma será admitido pagamento da parcela mensal diferente daquelas definidas neste Termo de Referência, em especial quanto a mobilização, instalação e desmobilização da Empresa Contratada.

XIV. DA FISCALIZAÇÃO

O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste processo licitatório, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93..

Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão nomeados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente designado para esse fim.

Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

XV - INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar com o Departamento de Licitação pelo telefone (66) 3554-1309/1151, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto a execução e fornecimento do objeto a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

Vila Rica - MT, 25 de Maio de 2018.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2018
MODELO DE PROPOSTA

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110, da Lei n° 8.666/93.

Executaremos os serviços conforme as exigências constantes no Termo de referência e no edital do referido pregão. Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas à execução completa do objeto, conforme disposto no edital, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: _____
b) CGC (MF) n°: _____ Insc. Estadual n°.: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência n°: _____ Conta n°: _____

PROFISSIONAIS	Quant. mínima	Valor unit. (horas)	Total de horas trabalhadas	Valor Mensal (unitário)	Valor Total (Mensal)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - JARDINEIROS	10	-	220	-	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – BRAÇAL, LIMPEZA EM GERAL	22	-	220	-	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LAVADOR DE MAQUINAS	01	-	220	-	-
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VIVEIRO	04	-	220	-	-
AUXILIAR DESERVIÇOS GERAIS – ENCARREGADO, VIVEIRO	01	-	220	-	-
AUXILIAR DE					



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



SERVIÇOS GERAIS – COORDENADOR VIVEIRO	01	-	220	-	-
					-

LOTE 02

MAQUINAS EQUIPAMENTOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
CAMINHÃO PIPA + MOTORISTA	01	-	-
CAMINHÃO CAÇAMBA + MOTORISTA	01	-	-
CAMINHONETE ABERTA + MOTORISTA	01	-	-
MAQUINA DE CORTAR GRAMAS + OPERADOR	06	-	-
CARRINHO PARA COLETA DE LIXO + OPERADOR	02	-	-
FERRAMENTAS EM GERAL (RASTELO, INCHADA, PÁ E INSTRUMENTOS NECESSARIOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS)	01	-	-
TRATOR DE CORTAR GRAMAS + OPERADOR	01	-	-
TOTAL B			-

LOTE 03-

PROFISSIONAIS	Quant. mínima	Valor unitário (horas)	Total de horas trabalhadas	Valor Mensal (unitário)	Valor Total (Mensal)
OPERADOR DE CAMINHÃO	07	-	220	-	-
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	02	-	220	-	-
OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	03	-	220	-	-
ENCARREGADO DE MAQUINAS	01	-	220	-	-
MECANICO MAQUINAS E VEICULOS	02	-	220	-	-
AUXILIAR DE MECANICOS	02	-	220	-	-
CARPINTEIRO	02	-	220	-	-
AUXILIAR DE CARPINTEIRO	02	-	220	-	-



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PONTES	06	-	220	-	-
PINTOR	01	-	220	-	-
ENCANADOR	01	-	220	-	-
PEDREIRO	01	-	220	-	-
ELETRICISTA	01	-	220	-	-
SOLDADOR	01	-	220	-	-
		-		-	-
TOTAL ESTIMADO					-

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF n° _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

_____, de.....de 2018

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr (a) _____ (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ (número), e do CPF n° _____ (número) a participar do **PREGÃO PRESENCIAL n° _____/2018**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT, na qualidade de Representante da empresa _____ (nome da empresa) inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica n° _____ /_____-_____, outorgando à pessoa acima qualificada amplos e gerais poderes para formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame licitatório, inclusive a interposição de recursos administrativos. Declaro, também, estar ciente de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Vila Rica-MT, de de de 2018.

Nome e Assinatura do
Representante Legal



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO IV

MODELO ATESTADO CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já executou ou está executando os serviços **(descrever os serviços realizados suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas,** objeto do edital **Pregão Presencial nº ____/2018,** de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços prestados, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ
Nome e Assinatura do Representante

Obs.: A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR ATESTADO COMPATÍVEL COM O TIPO DE SERVIÇO QUE TENHA INTERESSE NA PARTICIPAÇÃO.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO TÉCNICO E DISPONIBILIDADE DE PESSOAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa _____, CNPJ Nº _____ e Inscrição estadual _____, situada na _____, neste ato representada pelo seu _____ Sr. _____, brasileiro, casado, CPF _____ RG _____, para fins de participação no **Pregão Presencial nº _____/2018**, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui instalações e aparelhamento técnico adequado e que, caso seja vencedora do referido certame licitatório, colocará à disposição do Contratante para prestação dos serviços objeto desta licitação, profissionais devidamente qualificados e disponíveis para a realização dos serviços objeto do Edital.

Declara ainda, estar ciente das obrigações constantes no edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, sendo que concorda com estas disposições.

E por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VI

DECLARAÇÕES

Empresa, 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 sob as penas da Lei:

- 1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V da LEI 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 79.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- 2) DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital;
- 4) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 5) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 6) DE INDEPENDÊNCIA DE PROPOSTA: a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pela Proponente), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

LOTE 01 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, REVITALIZAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS (TAPA-BURACOS); PEQUENAS

REFORMAS, PINTURAS DE MEIOS-FIOS, REMOÇÃO DE ENTULHOS, ETC. EQUIPES DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS.

PROFISSIONAIS	Quant. mínima	Valor unit. (horas)	Total de horas trabalhadas	Valor Mensal (unitário)	Valor Total (Mensal)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - JARDINEIROS	10	8,09	220	1.779,80	21.357,60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – BRAÇAL, LIMPEZA EM GERAL	22	8,09	220	1.779,80	21.357,60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LAVADOR DE MAQUINAS	01	8,09	220	1.779,80	21.357,60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - VIVEIRO	04	8,91	220	1.960,20	23.522,40
AUXILIAR DESERVIÇOS GERAIS – ENCARREGADO, VIVEIRO	01	14,58	220	3.207,60	38.491,20
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS –					



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



COORDENADOR VIVEIRO	01	15,44	220	3.396,80	40.761,60
					166.848,00

LOTE 02 - LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COM OPERADOR/MOTORISTA.

MAQUINAS EQUIPAMENTOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
CAMINHÃO PIPA + MOTORISTA	01	7.516,67	7.516,67
CAMINHÃO CAÇAMBA + MOTORISTA	01	7.516,67	7.516,67
CAMINHONETE ABERTA + MOTORISTA	01	3.833,33	3.833,33
MAQUINA DE CORTAR GRAMAS + OPERADOR	06	3.200,00	19.200,00
CARRINHO PARA COLETA DE LIXO + OPERADOR	02	2.366,66	4.733,32
FERRAMENTAS EM GERAL (RASTELO, INCHADA, PÁ E INSTRUMENTOS NECESSARIOS PARA OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS)	01	1.166,66	1.166,66
TRATOR DE CORTAR GRAMAS + OPERADOR	01	2.633,33	2.633,33
TOTAL B			46.599,98

Obs: *Os dados acima expostos são de cunho estatístico e visam dar maior suporte aos licitantes no ato da composição de suas planilhas de custo. Assim, caso haja alguma discordância sobre os mesmos, os licitantes deverão fazer seus cálculos com suas próprias bases de dados, uma vez que à Prefeitura Municipal de Vila Rica interessa o menor custo para os serviços ora licitados com a melhor qualidade possível, seguindo as especificações impostas;

* As informações referentes às quantidades máximas e números de funcionários são de responsabilidade exclusiva das secretarias e unidades onde os serviços serão prestados;

* Produtividade/homem/dia com base na Instrução Normativa nº 03, de 15/10/2009, da SLTI/MPOG e Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da IN nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

* As áreas propostas para cada unidade local serviram para compor o quadro mínimo de pessoal. Sendo que, as medições deverão ser por posto de trabalho ou na razão de proporcionalidade direta entre a quantidade de serventes disponíveis para cada unidade local e a prevista no edital.

LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIS, CONSTRUÇÕES, REFORMAS E MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, PINTURAS, ENCANADOR, ELETRICISTA, SOLDAS, CONSTRUÇÃO DE PONTES E BUEIROS; SERVIÇOS MECÂNICOS



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



PARA VEÍCULOS LEVES E MAQUINAS PESADAS, SERVIÇOS DE OPERADOR DE VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS.

PROFISSIONAIS	Quant. mínima	Valor unitário (horas)	Total de horas trabalhadas	Valor Mensal (unitário)	Valor Total (Mensal)
OPERADOR DE CAMINHÃO	07	10,91	220	2.400,20	28.802,40
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	02	17,74	220	3.902,80	46.833,60
OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA	03	15,96	220	3.511,20	42.134,40
ENCARREGADO DE MAQUINAS	01	21,01	220	4.622,20	55.466,40
MECANICO MAQUINAS E VEICULOS	02	25,26	220	5.557,20	66.686,40
AUXILIAR DE MECANICOS	02	15,13	220	3.328,60	39.943,20
CARPINTEIRO	02	25,26	220	5.557,20	66.686,40
AUXILIAR DE CARPINTEIRO	02	8,39	220	1.845,80	22.149,60
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PONTES	06	8,39	220	1.845,80	22.149,60
PINTOR	01	25,26	220	5.557,20	66.686,40
ENCANADOR	01	25,26	220	5.557,20	66.686,40
PEDREIRO	01	25,26	220	5.557,20	66.686,40
ELETRICISTA	01	15,13	220	3.328,60	66.686,40
SOLDADOR	01	25,24	220	5.552,80	66.686,40
TOTAL ESTIMADO					724.284,00

Obs: *Os dados acima expostos são de cunho estatístico e visam dar maior suporte aos licitantes no ato da composição de suas planilhas de custo. Assim, caso haja alguma discordância sobre os mesmos, os licitantes deverão fazer seus cálculos com suas próprias bases de dados, uma vez que à Prefeitura Municipal de Vila Rica interessa o menor custo para os serviços ora licitados com a melhor qualidade possível, seguindo as especificações impostas;

* As informações referentes às quantidades máximas e números de funcionários são de responsabilidade exclusiva das secretarias e unidades onde os serviços serão prestados;

* Produtividade/homem/dia com base na Instrução Normativa nº 03, de 15/10/2009, da SLTI/MPOG e Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da IN nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores

* As áreas propostas para cada unidade local serviram para compor o quadro mínimo de pessoal. Sendo que, as medições deverão ser por posto de trabalho ou na razão de proporcionalidade direta entre a quantidade de serventes disponíveis para cada unidade local e a prevista no edital.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE VILA RICA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Avenida Brasil, nº 2.000, Bairro Bela Vista, Palácio Araguaia, Vila Rica - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 03.238.862/0001-45, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado Rua 04, nº 36, Setor Sul, nesta cidade de Vila Rica - MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 1614784 SSP/GO e inscrito no CPF sob nº 328.086.071-72, **RESOLVE** registrar os preços da Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sito à, Nº -, /, Cep:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu Sócio Administrador Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº SSP/....., inscrito no CPF/MF sob o nº, nas quantidades estimadas **na seção 4.1** desta ATA de REGISTRO de PREÇO, de acordo com a classificação por ela alcançada por lote, 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 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de terceirização no município nova Vila Rica, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 0.../2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2018 e seus Anexos, Processo Licitatório nº ____/2018, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do fornecedor registrado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores registrados da ata serão publicados no diário oficial dos municípios e divulgados em meio eletrônico.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



4.2.1. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor registrado detentor da ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo órgão gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O órgão gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata.

5.2. LOTE N° ... –

ITEM	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	UNID	QUANT	R\$ UNITARIO	R\$ VALOR TOTAL
1.						
2.						

VALOR TOTAL R\$ (.....).

CLÁUSULA SEXTA – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, o desconto registrado permanecerá fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovada, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução.

6.1.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

6.2. A beneficiária, quando for o caso previsto acima, deverá formular à administração requerimento para a revisão comprovando a ocorrência do fato.

6.3. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricante, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da Proposta e do momento do pedido da revisão.

6.4. Junto com o requerimento a beneficiária deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data de formulação da Proposta e do momento do pedido de revisão, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

6.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 6.6. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 6.7. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 6.8. A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.
- 6.9. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município para alteração, por aditamento, dos valores registrados na Ata, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na Proposta.
- 6.10. As alterações decorrentes da revisão dos preços serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios.
- 6.11. Na hipótese da beneficiária não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o Órgão Gerenciador, a seu critério poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.
- 6.12. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses da administração, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, sem que com isso, a beneficiária tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

CLÁUSULA SÉTIMA DA REVOGAÇÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços revogado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.2. A revogação do seu registro poderá ser:
- 7.2.1. A pedido do próprio fornecedor registrado, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 7.2.2. Por iniciativa do órgão gerenciador, quando:
- a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - d) O fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - e) O fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.
- 7.3. O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
 - c) Houver razões de interesse público.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



7.3.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do órgão gerenciador.

7.3.2. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.4. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o ÓRGÃO GERENCIADOR fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.vilarica.mt.gov.br.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. São obrigações do órgão gerenciador:

9.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

9.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

9.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos na respectiva edital e na Ata de Registro de Preços;

9.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o órgão gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

9.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

9.1.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo FORNECEDOR REGISTRADO;

9.1.9. A fiscalização exercida pelo órgão gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do fornecedor registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. É responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

10.2. Além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, dos encargos de ordem legal demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se ainda a:

10.2.1. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, nas quantidades estipuladas na requisição de fornecimento e Nota de Empenho”, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital, prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, no local designado pela Secretaria requisitante;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 10.2.2. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 10.2.3. Executar os serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, obrigando-se a contratar, no mínimo, a quantidade de pessoal indicada por Posto de Trabalho, conforme constante na Planilha de Quantificação de Serviços que integra o presente Termo de Referência, suficiente para atender os serviços a serem prestados;
- 10.2.4. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;
- 10.2.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente, fornecendo todos os materiais, utensílios, uniformes, equipamentos de primeira qualidade, necessários à sua execução, sem qualquer ônus adicional à Contratante, e sem repassar os custos de qualquer item disponibilizado, aos seus funcionários;
- 10.2.6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
 - 10.2.6.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Municipal;
 - 10.2.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
 - 10.2.8. Na execução dos serviços de limpeza, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados, de qualidade, certificados pela **ANVISA**;
 - 10.2.9. Manter materiais estocados no local de execução dos serviços em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, por período mínimo de 30(trinta) dias, com a colocação nos locais e reposição do estoque, na frequência necessária;
 - 10.2.10. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, ao CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;
 - 10.2.11. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança, previstos na legislação em vigor; orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho;
 - 10.2.12. Manter toda a equipe uniformizada(vestuário e calçado), identificada, treinada e habilitada, portando os devidos equipamentos de segurança, conforme a legislação vigente;
 - 10.2.12.1. Fornecer os uniformes e demais complementos a mão de obra envolvida na execução dos serviços, necessários ao cumprimento do contrato, com substituição de, no mínimo, uma vez a cada 06 (seis) meses ou quando haja necessidade;
 - 10.2.13. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, sem ônus a Contratante, na forma da legislação vigente, obrigando-



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.2.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale-transporte e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços;

10.2.15. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

10.2.16. Manter junto à Administração Municipal durante os turnos de trabalho, (preposto/Encarregado) aceito pela Administração, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração Municipal (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

10.2.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, executando o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

10.2.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

10.2.19. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

10.2.20. Substituir qualquer empregado que não atender aos requisitos e/ou apresentar conduta considerada inconveniente, que cometerem falta disciplinar grave ou que a critério do Contratante, não sejam aptos para as funções, no prazo máximo de 24 horas, após a comunicação à Contratada;

10.2.21. Tomar providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade;

10.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua Prestação, no prazo assinalado pelo Município;

10.2.22.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao CONTRATANTE, requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos à mesma;

10.2.23. Responder civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

10.2.24. Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

10.2.25. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei n.º

8.666/93;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 10.2.26.** Manter sede, filial ou escritório com estrutura administrativa no município de Vila Rica/MT, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 10.2.26.1.** A CONTRATADA deverá comprovar, no **prazo de 10 (dez) dias**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços contrato, o cumprimento desta obrigação;
- 10.2.27.** Responsabilizar-se pela flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos, nem estimados originalmente no instrumento convocatório;
- 10.2.28.** O Município de Vila Rica, através das Secretarias Municipais responsáveis competentes, reserva-se o direito de indicar alterações, inclusão ou exclusão logradouros ou prédios públicos destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;
- 10.2.29.** Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- 10.2.30.** Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- 10.2.31.** Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 10.2.32.** Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Vila Rica/MT, nos prazos e locais designados neste edital;
- 10.2.33.** Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 10.2.34.** Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 10.2.35.** Credenciar junto ao Município de Vila Rica/MT funcionário (s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 10.2.36.** Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo este edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS.

- 11.1.** O objeto desta Ata, refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.
- 11.2.** A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, nos locais especificados no Termo de referência, conforme disposições a seguir:
- 11.2.1.** A CONTRATADA deverá colocar-se a disposição da Contratante para execução dos serviços, nos locais indicados pela Secretaria requisitante, de acordo com planilha de composição de mão de obra, disponibilizando mão de obra qualificada, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 11.2.2.** A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, a Secretaria interessada, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.
- 11.2.3.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá providenciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho. Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



11.2.3.1. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

11.2.3.2. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

11.2.4. Para a execução dos serviços, objeto desta Ata, a proponente, deverá contratar no mínimo a quantidade de funcionários para cada Posto de Trabalho, conforme constante da Planilha de Quantificação dos Serviços e Orçamento.

11.2.5. Na execução dos serviços de limpeza, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza de certificados pela ANVISA, conforme descrito no edital e seus anexos.

11.2.6 A licitante vencedora deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais exigidos para os serviços de limpeza, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.2.7. O município emitirá Ordem de Serviços e as medições serão feitas mensalmente, por Posto de Trabalho.

11.2.8. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

11.2.9. O Município, através das Secretarias ordenadoras das despesas, indicará o servidor responsável para fiscalização dos serviços, o qual deverá proceder à avaliação de desempenho, inclusive quanto à qualidade dos produtos a serem utilizados na limpeza, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.2.10. O Contratante, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas do Edital e seus anexos;

11.2.10.1. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor. Obs. Este prazo deverá ser o mesmo da cláusula 20ª, do edital.

11.2.11. A empresa vencedora deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

11.2.12. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.2.13. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto da presente licitação será recebido pela Secretarias requisitantes dos serviços, através de servidor designado, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços e deverá atestar seu recebimento.

12.1.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento;
- b) Definitivamente, em até **03 (três) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.

12.2. O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no presente edital e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

12.3. O recebimento não exclui qualquer responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO pela qualidade dos serviços fornecidos;

12.4 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes ser refeitos, às expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos dos serviços contratados, previstos nos Anexos I e II do edital, serão efetuados por Posto de Trabalho, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

13.2. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Vila Rica-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

13.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços, emitido pelas Secretarias ordenadoras das despesas, em até 10 (dez) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

13.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, na forma prevista no item 18.1 deste instrumento.

13.4.1. Para fins de efetivação do pagamento, caberá ao Gestor da Unidade requisitante (Chefe ou Coordenador), atestar antes dos pagamentos a qualidade dos produtos que estão sendo utilizados na execução dos serviços, bem como se o serviço está sendo executado na forma contratada, em estrita conformidade com o quadro de pessoal mínimo a ser exigido na presente contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

13.4.2. Os serviços prestados na Secretaria de Educação, serão acompanhados, por cada Gestor das Unidades Escolares, que preencherão as planilhas de avaliação, mensalmente, e encaminharão ao Fiscal do Contrato, que juntamente com o ordenador da despesa emitirá o Termo de Constatação dos Serviços e encaminhará anexo à nota fiscal, para o devido pagamento.

13.4.3. Os pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de regularidade relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;
- b) **Certidão** de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

13.4.3.1. Além dos documentos elencados no item 24.4.3, as empresas sediadas no município de Vila Rica, deverá apresentar a Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 13.4.3.2.** Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ainda, a nota fiscal/fatura obrigatoriamente acompanhada da comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 13.5.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e consequentemente lançado no instrumento contratual.
- 13.6.** Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.7.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93..
- 14.2.** Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão nomeados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente designado através de Portaria:
- 14.3.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, devendo ainda anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.
- 14.4.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.
- 14.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 14.6.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.
- 14.7.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



15.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2. O órgão gerenciador poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista no Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Rica-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, o ÓRGÃO GERENCIADOR terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.
- VIII) a inadimplência do FORNECEDOR REGISTRADO, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro do ÓRGÃO GERENCIADOR, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, o FORNECEDOR REGISTRADO será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pelo FORNECEDOR REGISTRADO, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;
- XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- XIV)** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
- XV)** A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.
- XVI)** As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações.
- XVII)** As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada ao FORNECEDOR REGISTRADO, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Administração.

16.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras assumidas com o município de Vila Rica e órgãos participantes.

16.3. O quantitativo decorrente da adesão à ata, não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o município de Vila Rica e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.4. O processo de autorização de adesão à Ata de Registro de Preços, será competência do Secretário de Administração, que, somente autorizará adesões que obedeçam os seguintes requisitos: a) que exista disponibilidade do item solicitado;

b) que instrua o pedido através de ofício, com as informações necessárias de acordo com a legislação vigente;

16.5. Para instrução do pedido de que trata a alínea “b”, além das exigências constantes para o processo de autorização de adesão deverá ainda, conter as seguintes informações: a) número da ata e seu objeto;

b) quantidade contratada;

c) justificativa da necessidade de contratação do item solicitado;

d) nome, cargo, telefone e setor do responsável pelo pedido de adesão à ata de registro de preço, para possíveis contatos; e) quantidades e itens aderidos anteriormente na referida ata;

f) carta de concordância do fornecedor ou prestador do serviço;

g) justificativa da vantajosidade;

16.6. Cumpridos os requisitos formais para o processo de adesão à Ata de registro de preços, somente após parecer jurídico favorável a adesão, a Administração Municipal autorizará o pedido de adesão.

16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador, Prefeitura Municipal de Vila Rica, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitavilaricamt@yahoo.com.br ou pelo endereço Avenida Brasil nº 2.000 Bairro Bela vista Cep. 78.645-000.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo FORNECEDOR REGISTRADO no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

17.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 258/2003 e da Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Vila Rica-MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada uma via no Departamento de Licitação.

Vila Rica-MT, de de 2018 .



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VILA RICA E A EMPRESA

O **MUNICÍPIO DE VILA RICA/MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Avenida _____, nesta cidade de Vila Rica/MT., adiante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____ brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade _____ SSP/____ e CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de Vila Rica/MT, adiante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado e, de outro lado, a empresa....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação, do **PREGÃO PRESENCIAL n.º _____/2018**, conforme despacho exarado no **Processo Administrativo n.º _____/2018**, e o que mais consta do citado Processo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, resolvem na forma da Lei Federal n.º 10.520/ 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993, e alterações posteriores, firmar o presente CONTRATO, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Vila Rica, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços terceirizados para atender as necessidades da administração municipal de vila rica, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra, conforme informações e especificações constantes dos anexos I e II do edital do pregão presencial n.º _____/2018, bem como, de acordo com a proposta apresentada pela empresa.

1.2. Os serviços contratados, compreendem a mão de obra, materiais de consumo e emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme edital do Pregão Presencial n.º _____/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial n.º _____/2018 e seus Anexos, Processo Administrativo n.º _____/2018, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:

3.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO

4.1. Pela execução do objeto ora contratado, por Posto de trabalho, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ (.....), conforme tabela a seguir:

LOTE	ESPECIFICAÇÕES/POSTO DE TRABALHO	QUANT. POSTO DE TRABALHO MENSAL	VALOR UNIT. POSTO DE TRABALHO	VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO (R\$)

CLÁUSULA QUINTA- DA FONTE DE RECURSOS

- 5.1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da seguinte dotação:
5.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao município de Vila Rica, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA SEXTA- DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para início da execução dos serviços será imediato, após recebimento da Ordem de Serviço expedida pelas Secretarias ordenadoras das despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo, nos termos da Lei 8.666/93.
7.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 5 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;
7.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social e/ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;
7.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceite por este município;
7.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 22 deste Edital;

CLÁUSULA OITAVA- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E DOS LOCAIS

- 8.1. A licitante vencedora deverá fornecer os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, nos locais especificados no Termo de referência, conforme disposições a seguir:
8.1.1. A contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante para execução dos serviços, nos locais indicados pelo município, de acordo com planilha de composição de mão de obra, disponibilizando mão de obra qualificada, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços.
8.1.2. A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, a Secretaria, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



8.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho. Caso não seja efetivada a entrega dentro do prazo previsto, a empresa classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.

8.1.3.1. Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

8.1.3.2. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

8.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a execução dos serviços, objeto do presente contrato, no mínimo a quantidade de funcionários para cada Posto de Trabalho, conforme constante da Planilha de Quantificação dos Serviços e Orçamento;

8.1.5. Na execução dos serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar produtos de limpeza de certificados pela ANVISA e nas unidades hospitalares deverão ser utilizados produtos de linha hospitalar com registro na ANVISA/MT, conforme descrito no edital e seus anexos.

8.1.6 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos exigidos para os serviços de limpeza, nas quantidades necessárias à perfeita execução;

8.1.7. O município emitirá Ordem de Serviços e as **medições serão feitas mensalmente, por Posto de Trabalho.**

8.1.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão-de-obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

8.1.9. O Município, através das Secretarias ordenadoras das despesas, indicará o servidor responsável para fiscalização dos serviços, o qual deverá proceder à avaliação de desempenho, inclusive quanto à qualidade dos produtos a serem utilizados na limpeza, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.1.10. O CONTRATANTE, rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas do Edital e seus anexos;

8.1.10.1. Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante, sem o que será convocada a segunda classificada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e artigos 20 e 56 a 80 do Código de Defesa do Consumidor. Obs. Este prazo deverá ser o mesmo da cláusula 20ª, do edital.

8.1.11. A CONTRATADA deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

8.1.12. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a **CONTRATANTE** não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

8.1.13. O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências deste contrato, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos dos serviços contratados, previstos nos Anexos I e II do edital, serão efetuados por Posto de Trabalho, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

9.2. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Vila Rica-MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

9.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante Termo de Recebimento da efetiva prestação dos serviços, emitido pelas Secretarias ordenadoras das despesas, em até 10 (dez) dias, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

9.4. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, na forma prevista no item 18.1 deste instrumento.

9.4.1. Para fins de efetivação do pagamento, caberá ao Gestor da Unidade requisitante (Chefe ou Coordenador), atestar antes dos pagamentos a qualidade dos produtos que estão sendo utilizados na execução da limpeza, bem como se o serviço está sendo executado na forma contratada, em estrita conformidade com o quadro de pessoal mínimo a ser exigido na presente contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.4.2. Os serviços prestados na Secretaria de Educação, serão acompanhados, por cada Gestor das Unidades Escolares, que preencherão as planilhas de avaliação, mensalmente, e encaminharão ao Fiscal do Contrato, que juntamente com o ordenador da despesa emitirá o Termo de Constatação dos Serviços e encaminhará anexo à nota fiscal, para o devido pagamento.

9.4.3. Os pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta de regularidade relativo a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias), expedidas pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débito Trabalhista emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

9.4.3.1. Além dos documentos elencados no item 24.4.3, as empresas sediadas no município de Vila Rica, deverá apresentar a Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

9.4.3.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ainda, a nota fiscal/fatura obrigatoriamente acompanhada da comprovação do pagamento da remuneração, das contribuições sociais – FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados pelo(s) fiscal(is) do contrato.

9.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento contratual.

9.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

9.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Efetuar o recebimento dos serviços, objeto da contratação, verificando se o mesmo está em conformidade com o solicitado, por meio de fiscal previamente designado, formalmente nomeado para esse fim; 10.2. Comunicar imediatamente a contratada irregularidade verificada na inspeção dos serviços;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



10.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

10.4. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais ao bom desempenho dos serviços, objeto desta contratação.

10.5. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, objeto deste contrato.

10.6. Fiscalizar a obrigação da contratada, de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.10. Apurar e aplicar as sanções administrativas, por descumprimento do contrato, quando se fizerem necessárias;

7.11. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo imediatamente sua correção;

7.12. Prestar os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

7.13. Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.

Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções;

7.14. Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7.15. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente contrato, em especial, quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;

7.16. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do referido contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade do Contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. É responsabilidade da CONTRATADA, providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

11.2. Além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e do emprego dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, dos encargos de ordem legal demais atividades correlatas, a CONTRATADA obriga-se ainda a:

11.2.1. Efetuar a execução dos serviços, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à prestação, nas quantidades estipuladas na requisição de fornecimento e Nota de Empenho”, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital, prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, no local designado pela Secretaria requisitante;

11.2.2. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.2.3. Executar os serviços de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, obrigando-se a contratar, no mínimo, a quantidade de pessoal indicada por Posto de Trabalho, conforme constante na Planilha de Quantificação de Serviços que integra o presente Termo de Referência, suficiente para atender os serviços a serem prestados;

11.2.4. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços conforme definido pela Contratante;

11.2.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente, fornecendo todos os materiais, utensílios, uniformes, equipamentos de primeira qualidade, necessários à sua execução, sem qualquer ônus adicional à Contratante, e sem repassar os custos de qualquer item disponibilizado, aos seus funcionários;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



11.2.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em **até 24 (vinte e quatro) horas**. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

11.2.6.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

11.2.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

11.2.8. Na execução dos serviços de limpeza, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos, de qualidade, certificados pela **ANVISA**;

11.2.9. Manter materiais estocados no local de execução dos serviços em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, por período mínimo de 30(trinta) dias, com a colocação nos locais e reposição do estoque, na frequência necessária;

11.2.10. Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessitar, em todos os níveis de trabalho, correndo por sua conta exclusiva, todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil, apresentando, ainda, ao CONTRATANTE, quando solicitado, a relação atualizada desse pessoal;

11.2.11. Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança, previstos na legislação em vigor; orientá-los e cobrá-los quanto ao uso, sendo a CONTRATADA responsável pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, bem como pelo seguro contra riscos de acidente de trabalho;

11.2.12. Manter toda a equipe uniformizada(vestuário e calçado), identificada, treinada e habilitada, portando os devidos equipamentos de segurança, conforme a legislação vigente;

11.2.12.1. Fornecer os uniformes e demais complementos a mão de obra envolvida na execução dos serviços, necessários ao cumprimento do contrato, com substituição de, no mínimo, uma vez a cada 06 (seis) meses ou quando haja necessidade; **11.2.13.** Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais, fiscais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, sem ônus a Contratante, na forma da legislação vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

11.2.14. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale-transporte e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços;

11.2.15. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

11.2.16. Manter junto à Administração durante os turnos de trabalho, (preposto/Encarregado) aceito pela Administração, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designado pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 11.2.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, executando o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;
- 11.2.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 11.2.19. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 11.2.20. Substituir qualquer empregado que não atender aos requisitos e/ou apresentar conduta considerada inconveniente, que cometerem falta disciplinar grave ou que a critério do Contratante, não sejam aptos para as funções, no prazo **máximo de 24 horas**, após a comunicação à Contratada;
- 11.2.21. Tomar providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao Fiscal do contrato quando houver necessidade;
- 11.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua Prestação, no prazo assinalado pelo Município;
- 11.2.22.1. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao CONTRATANTE, requerer que ela seja executada à custa da CONTRATADA, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos à mesma;
- 11.2.23. Responder civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando da utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 11.2.24. Comunicar à Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;
- 11.2.25. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93;
- 11.2.26. Manter sede, filial ou escritório com estrutura administrativa no município de Vila Rica/MT, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 11.2.26.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação;
- 11.2.27. Responsabilizar-se pela flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos, nem estimados originalmente no instrumento convocatório;
- 11.2.28. O Município de Vila Rica, através das Secretarias Municipais responsáveis competentes, reserva-se o direito de indicar alterações, inclusão ou exclusão logradouros ou prédios públicos destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;
- 11.2.29. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- 11.2.30. **Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito;**
- 11.2.31. **Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;**
- 11.2.32. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Vila Rica/MT, nos prazos e locais designados neste edital;



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



- 11.2.33. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 11.2.34. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;
- 11.2.35. Credenciar junto ao Município de Vila Rica/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 11.2.36. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo este edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REACTUAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. É admitida reactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 13.2. O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.
- 13.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última reactuação ocorrida.
- 13.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 13.5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva a reactuação e prorrogue o Contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito de reactuar.
- 13.6. As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, apuradas a partir de convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 13.8. Quando da solicitação da reactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 13.8.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 13.8.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 13.8.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 13.8.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 13.8.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; 13.8.6. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
- 13.9. No caso de reactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.
- 13.10. Os novos valores contratuais decorrentes da reactuação produzirão efeito, a partir da assinatura do termo aditivo; 13.11. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80 da Lei Federal N° 8.666/93.



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão nomeados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente designado através de Portaria:

15.3. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, devendo ainda anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do presente contrato, o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

15.4. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

15.5. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.6. O **FORNECEDOR REGISTRADO** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços.

15.7. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para o fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o município de Vila Rica, exigirá apresentação de garantia contratual no valor de 1% (um por cento) do Valor total do Contrato. A contratada poderá optar pela prestação da garantia na modalidade de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou, ainda, na modalidade de fiança bancária, nos termos do § 1º do Art. 56, da Lei 8.666/93.

16.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sob a pena de rescisão contratual, caso não haja a apresentação do documento, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada.

16.3. A garantia prestada pela contratada, poderá responder pelas multas que venham a lhe ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada após o término do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS PENALIDADES

17.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.



Estado de Mato Grosso
Governo Municipal
C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



17.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

- I) advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;
- II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;
- III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento)** pelo não fornecimento do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar a inadimplência;
- V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Vila Rica-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;**
- VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.**
- VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.**
- VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;**
- IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;**
- X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil);**
- XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.**
- XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;**
- XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;**
- XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.**
- XV) A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.**
- XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.**



Estado de Mato Grosso

Governo Municipal

C.N.P.J.: 03.238.862/0001-45



XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.7. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados pela contratada no pregão, farão parte deste contrato, obrigando-se as partes a executar fielmente os dispostos neste instrumento.

19.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei

8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao contrato.

b) é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Rica/MT, para dirimir qualquer dúvida oriundas direta ou indiretamente da execução deste contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada no Departamento de Licitação.

Vila Rica, de de de 2018 .

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA

GESTÃO 2017-2020

C.P.F.: 421.481.893-87

R.G.: 1614784 SSP/GO

.....

.....

RG:.....

CPF n°

Contratada