



RECIBO DE RETIRADA

PREGÃO PRESENCIAL 046/2009

Razão social:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Contato (nome):	
Referência:	REGISTRO DE PREÇOS para Eventual Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS , de acordo com as constantes do Anexo I do edital.
Recibo:	Recebi do MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, o <u>EDITAL DE PREGÃO nº 046/2009</u> , cuja realização será às 08:00 horas, do dia 31.09.2009 , na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, à Av. Brasil – 50-W – Centro- Tangará da Serra-MT.

Edital composto de:

- 1 – Condições Gerais do Pregão
 - 2–Anexo I – Termo de Referência;
 - 3–Anexo II – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento;
 - 4–Anexo III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo
 - 5–Anexo IV– Modelo de Declaração ao cumprimento ao inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 6–Anexo V – Modelo de Declaração de Operacionalidade
 - 7–Anexo VI - Modelo Declaração do Servidor Público
 - 8–Anexo VII – Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e tomou conhecimento das condições locais
 - 9–Anexo VIII – Modelo de Declaração disponibilidade de pessoal
 - 10–Anexo IX - Modelo de Declaração ME e EPP
 - 11 – Anexo X - Minuta de Ata de Registro de Preços

Tangará da Serra,...../...../2009.

Assinatura

Retirada do Edital Via Internet

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para o Departamento de Licitações, através do fone / fax (xx)65-3311-4800. A não remessa do recibo, exime a Pregoeira da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



EDITAL DE LICITAÇÃO **PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009** **REGISTRO DE PREÇOS**

Fundamento legal: Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 182/GP/2004, de 28 de Maio e 2004, e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 258/GP/03 de 02.09.03 e da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Setor Interessado: **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT.**

Tipo: **MENOR PREÇO, por ITEM.**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para Eventual Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, de acordo com as constantes do Anexo I do edital**

1. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: **31 de SETEMBRO de 2009.**

Hora: **08:00 horas-início do credenciamento (nos termos do item 4).**

Local: **Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT.**

1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 PROCESSO Nº 097/2009

1.2 As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias nº :

02- Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2205-Manut. Depart. e Escolas Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.99.101-Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

03- Secretaria Municipal de Saúde

2451-Manutenção Unidade Mista de Saúde
3.3.90.39.00.99.201-Serv.Terceiro Pessoa Jurídica

04-Secretaria Municipal de Administração

2420-Manutenção da Guarda do Prédio Central
3.3.90.39.00.99.999 – Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica

08- Secretaria Municipal de Assistência Social

2802 - Manutenção do Departamento Promoção Social
3.3.90.39.00.99.999 – Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica

09 – Secretaria Municipal Infra Estrutura

2918- Manutenção do Sistema de Serviço Público
33.90.39.00.99.999- Serv. Terceiros–Pessoa Jurídica

10-Secretaria Municipal de Agricultura

2036-Manut.Bosque Municipal “Ilto Ferreira Coutinho”
3.3.90.39.00.99.999 – Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica

13-Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2038-Manut.Viveiro Municipal de Mudas
3.3.90.39.00.99.999 – Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica

2 - DO OBJETO

2.1 O objeto desta licitação compreende: **REGISTRO DE PREÇOS para Eventual Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, de acordo com as constantes do Anexo I do edital**



2.1.1 – Os serviços serão prestados nas Unidades Administrativas do Município, à serem indicados pelos interessados, pelo prazo em que for conveniente ao município, observadas as quantidades máximas constante do Termos de Referência.

2.1.2 - O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo X e nas condições previstas neste Edital.

2.1.2.1 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência, a partir da data da assinatura, até no **máximo 12(doze) meses de vigência total**.

2.2. - As quantidades máximas, que poderá ser contratada, através do Presente procedimento, serão as constantes do Termo de Referência do Edital.

2.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

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

2.5. A sessão de processamento do pregão será realizada na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, no endereço, data e horário acima mencionados, e será conduzida pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (LC 123/2006)

3.2.1. Poderão participar do certame as micro e pequenas empresas, conforme estabelecido pela Lei complementar 123/2006 e condições abaixo:

I - Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

II - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

III - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

IV - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

V - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

VI - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

VII - Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

VIII - ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

A) – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

B) – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

C) – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

IX - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

X - O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

XI – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



3.2.2– Para efeitos de utilização dos benefícios de que trata este capítulo, as licitantes deverão preencher e **apresentar no ato do Credenciamento a Declaração constante do Anexo IX** deste Edital, 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;

3.3 - NÃO PODERÁ PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

- a) Empresa consorciada sob nenhuma forma;
- b) Empresa considerada inidônea por Órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa inadimplente ou que tiver contrato rescindido, ou ainda, suspensa de licitar/contratar junto o município, e/ou qualquer outro órgão Federal, Estadual e Municipal de qualquer unidade da Federação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- e) A ausência do Credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

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

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009
PROCESSO Nº 097/2009**

**ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009
PROCESSO Nº 097/2009**

5.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas enumeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

5.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

5.4.1. Para efeitos de autenticação de documentos, a Pregoeira não reconhecerá documentos apresentados em cópias autenticadas, mas somente documentos originais.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as descrições constantes do Anexo I, deste edital;
- d) O Prazo de validade da proposta que será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da abertura do processo licitatório;



- e) **Valor da proposta, com preço em real**, expresso em algarismos, incluindo todas as despesas, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução dos serviços;
- f) **Declaração expressa da licitante de que o preço proposto compreende todas as despesas** com equipamentos específicos para a execução do objeto, mão de obra, encargos sociais, transporte, equipamentos auxiliares, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução de todos os serviços;
- g) Planilha de Preços, unitário, preenchida e assinada pelo representante da empresa.
- h) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, capazes de dificultar o julgamento e a apresentação das propostas implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1. No Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa natural);
- b) ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste sub item não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, inclusive a Procuração exigida no item 5.3, na "Proposta Comercial".

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) **prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei);
- c.1) **Certidão de regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão conjunta-dívida ativa da União e Contribuições Federais);
- c.2) **Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual**;
- c.3) **Certidão de regularidade com a Procuradoria Geral do Estado**, quanto à Dívida Ativa do Estado.
- c.4) **Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal**;

d) **certidão de regularidade** de débito para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**);

e) **certidão de regularidade** de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.1. A Licitante deverá apresentar, no mínimo, **01(um) Atestado de Capacitação Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor contendo referências para agenciar, caso necessário, declarando que a empresa prestou serviços semelhantes com o objeto solicitado.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1.4.1. A comprovação da Qualificação Econômico-Financeira será através da comprovação do **Capital Social mínimo**, registrado, integralizado e realizado, até a data do Pregão, no valor de **ITEM 001- R\$ 17.000,00** (dezesete mil reais), **ITEM 002-R\$ 11.000,00** (onze mil reais), para cada empresa, através da Certidão emitida pela Junta Comercial.

a) **Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial**;



- b) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- c) **Certidão negativa de pedido de falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor da Sede da licitante, cuja data de expedição **não anteceda em mais de 30 (trinta) dias** à data da apresentação das propostas.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) **declaração** (em papel timbrado da empresa) subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (conforme modelo anexo III);
- b) **declaração** (em papel timbrado da empresa) expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal (conforme modelo anexo IV);
- c) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) de que serão utilizados materiais equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, que atendam a demanda e especificações técnicas exigidas para os serviços. (conforme modelo anexo V);
- d) **declaração** (em papel timbrado da empresa) de que não possui em seu quadro de pessoal, servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do artigo 9º da Lei 8.666/93) (modelo anexo VI).
- e) **Declaração** (em papel timbrado da empresa) de que a Licitante **recebeu os documentos constantes do Edital, e que tomou conhecimento de todas as informações** e das **condições locais** para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inteirando-se das condições para a execução do objeto. (conforme modelo anexo VII);
- f) **Declaração da licitante** (em papel timbrado da empresa), **de que possui disponibilidade de pessoal**, para a realização do objeto da licitação, com o compromisso formal, caso seja vencedora se responsabilizará pela execução do Contrato. (conforme modelo anexo VIII);

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante que apresentar Certidão de Registro Cadastral - CRC, expedida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-SICAF ou pelo Município de Tangará da Serra-MT., fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no sub-item **7.1.2, letras 'a' e 'b'** da REGULARIDADE FISCAL, do presente Edital. O referido CRC deverá conter a data de emissão e vencimento dos referidos documentos, se vencidos será necessária a apresentação de novos documentos.

8.2. **As Certidões que não apresentem prazo de validade, exceto a Certidão Simplificada da Junta Comercial e CRC apresentados, deverão ter data de expedição inferior a 30 (trinta) dias.**

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

9.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

9.3. A análise das propostas pela Pregoeira, subsidiada tecnicamente pelo Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Assessoria Jurídica, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as descrições, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c) apresentar, na planilha, preços simbólicos, de valor zero ou incompatível c/ os insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;
 - 9.3.1. No que se refere aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
 - 9.3.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
 - 9.3.3. Considerando que a empresa a ser contratada tem qualificação técnica e comprovada capacidade para a execução dos serviços, objeto do presente certame licitatório, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que fazem parte do



presente Edital, como pretexto para pretender demais cobranças de serviços ou alterar a composição dos preços unitários;

9.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

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

9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução entre os lances, incidirá sobre o preço total do objeto.

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente de preços, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor preço com vistas à redução do preço.

9.10. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

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

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

9.12.1. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser, anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico salvo, impossibilidade devidamente justificada.

9.12.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, **que nos termos da Lei 10.520/2002, será analisada somente ao final, examinará a oferta subsequente de menor preço**, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições

de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. A adjudicação será feita considerando-se a totalidade do objeto, por ITEM.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto primeiro classificado, de acordo com cada item;

11.2. A Assessoria Jurídica convocará o adjudicatário para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade legais;

11.2.1. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento Jurídico.

11.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar os serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. Inexecução contratual pelos primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

11.3.2. Revisão do preço do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

11.4. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior;

11.5. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual;

11.6. A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

11.7. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e no Decreto Municipal nº 258 de 02/09/2003.

12. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e, suas alterações.

12.2. O objeto da presente licitação será recebido pela respectiva Secretaria, que emitirá Termo de Recebimento dos Serviços, e, somente após, o Município poderá emitir o respectivo pagamento à Contratada.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1- O município emitira Ordem de Serviços, para cada Unidade Administrativa, conforme necessidade.

13.2 - **Os pagamentos serão efetuados, mensalmente**, mediante Termo de Recebimento da Prestação de Serviços, emitido pelas respectivas Secretarias, em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviços, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da contratada, na Agência Bancária que a mesma informar para tal.

13.2.1-As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

13.3 - Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a



Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade, vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.4- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 3 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 13.3, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.5. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da ata de registro de preço, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 13.3, ou se recusar a assinar a referida Ata, serão convocadas as demais licitantes na ordem de classificação para manifestar seu interesse na contratação, pelo preço registrado.

13.6 Caso não haja licitantes interessados, será realizada nova sessão pública do Pregão, com vista à celebração da contratação.

13.6.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

13.6.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no jornal local, de circulação diária no município de Tangará da Serra e veiculação na Internet e no Diário Oficial do Estado.

13.6.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do item 9, deste ato convocatório.

13.6.4. Em nenhuma hipótese será aceita a sub-contratação do todo em de parte do objeto desta licitação.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

14.1. A Contratada obriga-se a Prestar os Serviços, conforme descritos no Termo de Referência.

14.1.1. A licitante vencedora do certame, para a execução dos serviços, deverá disponibilizar, quantidade de pessoal suficiente para execução dos serviços.

14.2 - Em nenhuma hipótese será aceita a sub-contratação total ou parcial dos Serviços.

14.3 - A empresa, detentora da Ata, obriga-se a:

14.3.1. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme estabelecido no edital.

14.3.2. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, faixas refletivas na indumentária e outros;

14.3.3. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

14.3.4. Os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços devem estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a empresa detentora da ata a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

14.3.5. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

14.3.6. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, bem como as exigências do Termo de Referência;

14.3.7. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

14.3.8 Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a Prestação dos Serviços;

14.3.9. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

14.3.10. Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do Contrato e comunicar por escrito às Secretarias, as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços. Após esse período, não caberá à detentora da ata, o direito de reclamar, seja em que tempo for, sobre quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente;

14.3.11. Promover a organização técnica e administrativa da Prestação dos Serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;

14.3.12. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;



14.3.13. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento ao detentor da ata, o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo Município;

14.3.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local aos Serviços, bem como aos documentos relativos aos materiais entregues;

14.3.15. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.3.16. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da Prestação dos Serviços e do presente registro de preços;

14.3.17. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes aos serviços ora contratados;

14.3.18..24. Promover o transporte de pessoal, se for o caso;

15 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração:

- a) Advertência;
- b) multa, correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Responder por perdas e danos ocasionados à Prefeitura, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- d) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos.
- f) cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

15.2 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

15.3 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

15.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

15.5. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Das sessões públicas de processamento do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

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

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no endereço eletrônico www.tangaradaserra.mt.gov.br.

16.5 - A publicidade dos demais atos pertinentes à licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação Diário oficial do Estado e no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, e comunicado via fax aos interessados, quando for o caso.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação deste Município, após a celebração do ajuste.

16.7 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

16.7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

16.7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, subsidiada por Advogado do Município.

16.9 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a Ata Registro de Preços, objeto vinculado a este Pregão, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, da Comarca de Tangará da Serra - MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Município de Tangará da Serra, aos onze dias do mês de Setembro de 2009.

JÚLIO CESAR DAVOLI LADEIA
Prefeito Municipal

Adm. Flávia Aparecida da Silveira Lopes
Chefe do Departamento de Licitações/Pregoeira
CRA/MT 4423-Portaria 001/2009



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto o **Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em Serviços de Vigilância Desarmada, para atender os Prédios Públicos das Unidades Administrativas**, conforme condições e especificações.

ITEM 01- NOTURNO DESARMADO

Quantidade: 24 vigias

Carga horária – 12x36(doze horas por 36 horas de descanso)

Dias de trabalho; Segunda a domingo, inclusive feriados.

Postos:

Secretaria Municipal de Infra Estrutura – 08 Vigias

Secretaria Municipal de Educação – 10 Vigias

Secretaria Municipal de Assistência Social – 04 Vigias

Secretaria Municipal de Saúde – 02 Vigias (com cacete para U.M.S)

ITEM 02 - DIURNO DESARMADO

Quantidade: 20 vigias

Carga horária – 12x36(doze horas por 36 horas de descanso)

Dias de trabalho; Segunda a domingo, inclusive feriados.

Postos:

Secretaria Municipal de Agricultura – 02 Vigias

Secretaria de Meio Ambiente – 02 Vigias

Secretaria Municipal de Administração – 06 Vigias

Secretaria Municipal de Saúde – 10 Vigias (sendo 02 Vigias com cacete para U.M.S)

1.2. A implantação dos postos e execução dos serviços deverá ter início imediatamente, após a assinatura da ARP e solicitação formal através de ordem de serviço.

1.3. A licitante vencedora deverá disponibilizar quantidade solicitada de profissionais, dentro da quantidade máxima permitida para execução dos serviços serão executados no perímetro urbano da cidade de Tangará da Serra/MT.

1.4. Em nenhuma hipótese será permitida a transferência da execução dos serviços sem a devida permissão da Contratante.

1.5. A vigência do Registro de Preço será de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Licitante vencedora, estar atenta quanto ao atendimento das exigências do edital, bem como, das obrigações abaixo:

2.1.1 disponibilizar a mão de obra especializada para executar serviços de Vigilância Desarmada pelo período de 12 (doze) meses, nos unidades administrativas a serem indicadas por cada ordenador de despesa interessado.

2.1.2. executar os serviços, nas quantidades e condições da Ata de Registro de Preço, contados a partir da data de assinatura da mesma, cujos preços estejam inclusos encargos, indenizações, restituições trabalhistas e demais despesas.

2.1.3. comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.1.4. Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.

2.1.5. observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do Contratante, bem como as que entenderem oportunas.

2.1.6. permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.



2.1.7. fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.

2.1.8. repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.

2.1.9. comunicar ao responsável da unidade administrativa (Prédio Público), todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração.

2.1.10. colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações dos Prédios Públicos Municipais da Prefeitura, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.

2.1.11. controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

2.1.12. proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devidos e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.

2.1.13. proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.

2.1.14. proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Prédio Público e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.

2.1.15. proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.

2.1.16. executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida da contratada verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.

2.1.17. assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, no padrão da Prefeitura Municipal, sendo este fornecido pela empresa contratada, (calça social preta, cinto preto, meias pretas, sapatos e coturnos pretos, camisa de botões manga curta de cor cinza claro, crachá com identificação da empresa e do funcionário), além de:

a) se do sexo masculino, apresentar-se barbeado, cabelos e unhas limpos e aparados, sapatos e coturnos engraxados e zelar pela boa aparência pessoal adequada.

b) se do sexo feminino, apresentar-se com os cabelos presos, sapatos e coturnos engraxados, maquiagem suave, jóias discretas e zelar pela boa aparência pessoal adequada.

2.1.18. Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

2.1.19. Registrar e controlar, juntamente com seu Setor Administrativo, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

2.1.20. Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

2.1.21. Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas no local.

2.1.22. Encaminhar a correspondência recebida para o Setor de Expedição de correspondências, quando houver.

2.1.23. Atender chamadas telefônicas, anotando recados, se houver.

2.1.24. Registrar os telefonemas executados.

2.1.25. Notificar através de relatórios de ocorrências, a existência de lâmpadas queimadas, luzes acesas, equipamentos ligados, portas danificadas e janelas abertas, vazamentos de água ou gás e princípios de incêndio, verificando as condições de segurança.

2.1.26. Abrir e fechar portas ou portões sob sua responsabilidade nos horários pré-estabelecidos.

2.1.27. Organizar filas, quando houver necessidade.

2.1.28. Auxiliar deficientes físicos a movimentarem-se pela instituição.

2.1.29. Controlar o quadro de chaves sob sua responsabilidade, e zelar pelo chaveiro geral, controlando seu uso e guarda.

2.1.30. Obedecer às normas internas da Instituição.

2.1.31. Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada, frequência e pontualidade.

2.1.32. Apresentar postura impecável, o que significa não se encostar a paredes e pontos de apoio, evitar as mãos nos bolsos, bem como permanecer de costas para o público.

2.1.33. A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Servidor Público responsável pela escala dos vigias e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

4. UNIFORMES E COMPLEMENTOS

4.1. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, conforme estabelecido pela IN/MPOG nº 02/2008.

- Jaqueta de frio ou japona;
- Capa de chuva;
- Boné
- Distintivo tipo broche;



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Livro de ocorrência;
- Cassetete (conforme o Posto – Saúde – Unidade Mista);
- Porta cassetete (conforme o Posto – Saúde – Unidade Mista);
- Apito;
- Cordão de apito;
- Lanterna 03 pilhas;
- Pilha para lanterna.

5. REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A Licitante vencedora do certame, deve oferecer profissionais vigias com pré-requisitos e formação exigidas em legislação, pertinente, vigente

6. VALOR DE REFERÊNCIA:

Item	Descrição	Unid.	Quant. Máx. a contratar	Valor unit. (R\$)
01	Serviço de Vigilância Noturno Desarmado - Turno de 12x36 Hs. Sendo Segunda a Domingo (inclusive feriados)	Posto/Mensal	24	607,98
02	Serviço de Vigilância Diurno Desarmado - Turno de 12x36 Hs. Sendo Segunda a Domingo (inclusive feriados)	Posto/Mensal	20	486,39

7. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os postos serão os prédios públicos, sedes e respectivas extensões, no perímetro urbano, que serão mediante necessidade, indicados por cada Secretaria Municipal (abaixo)

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Administração
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal Infra Estrutura
Secretaria Municipal de Agricultura
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Observação: E demais prédios, dentro do perímetro urbano que sejam necessários, conforme solicitação de interessados.



8.1. **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

(EQUIPE, TRIBUTOS E DESP. ADM)

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO					
(EQUIPE, TRIBUTOS E DESP. ADM)					
CATEGORIA/SERVIÇO: Vigilância Diurna e Noturna					
Cidade: Tangará da Serra – MT					
	Insumos	Valor unitário mensal em R\$	(%) Comps Percentual do preço unitário (%)	Valor Global mensal em R\$	
1	Mão-de-Obra (A)				
1.1	Salário - Diurno Desarmado – 20	486,39	17,14%	9.727,80	
1.2	Salário - Noturno Desarmado - 24	607,98	25,71%	14.591,52	
1.3	Total Salários	1.094,37	42,85%	24.319,32	
2	Encargos Sociais (sobre"total"- 1.3)				
2.1	Grupo A	%			
2.1.1	- INSS	20	218,87	8,60%	4.863,86
2.1.2	- SESI ou SESC	1,5	16,42	0,64%	364,79
2.1.3	- SENAI ou SENAC	1	10,94	0,43%	243,19
2.1.4	- INCRA	0,2	2,19	0,08%	48,64
2.1.5	- SEBRAE	0,6	6,57	0,25%	145,92
2.1.6	- Salário Educação	2,5	27,36	1,07%	607,98
2.1.7	- Seguro Acidente de e Trabalho/SAT/INSS	2	21,89	0,86%	486,39
2.1.8	- FGTS	8,5	93,02	3,66%	2.067,14
Sub-total		397,26	15,59%	8.827,91	
2.2	Grupo B	%			
2.2.1	- Férias	14,43	157,92	6,22%	3.509,28
2.2.2	- Auxílio Doença	0,05	0,55	0,21%	12,16
2.2.3	- Licença Paternidade	0,14	1,53	0,60%	34,05
2.2.4	- Faltas Legais	0,2	2,19	0,85%	48,64
2.2.5	- Acidente de Trabalho	0,04	0,22	0,01%	9,73
2.2.6	- Aviso Prévio	0,28	3,06	0,12%	68,09
2.2.7	- 13º Salário	10,85	118,74	4,68%	2.638,65
2.2.8	- Outros (especificar)				0,00
Sub-total		284,21	12,69%	6.320,59	
2.3	Grupo C	%			
2.3.1	- Aviso Prévio Indenizado	5,56	60,85	2,40%	1.352,15
2.3.2	- Indenização Adicional	0,54	5,91	0,23%	131,32



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

2.3.3	- FGTS nas resc. s/ justa causa 50%	4,25	46,51	1,83%	1.033,57
2.3.4	- Reflexo 13º e férias	1,07	11,71	0,46%	260,22
Sub-total			124,98	4,92%	2.777,27
2.4	Grupo D	%			
2.4.1	- Incidência de "A" sobre "B"	9,3	101,78	4,00%	2.261,70
Sub-total			101,78	4,00%	2.261,70
		83,01			
3	TOTAL (A) - Mão de obra + Encargos Sociais		2.002,59	80,05%	44.506,79
4	Outros Insumos e Equipamentos (B)				
4.1	- Uniformes		550,00	0,28%	550,00
4.9	TOTAL (B) - Outros Insumos		550,00	0,28%	550,00
5	Demais Componentes (C)	%			
5.1	- Lucro	20,00%	218,87	8,60%	4.863,86
5.2	- Despesas Administrativas/Operacionais	10,00%	109,44	4,30%	2.431,93
5.3	TOTAL (C) - Demais componentes		328,31	12,90%	7.295,80
6	Tributos (D) - calculado sobre o total	%			
6.1	- PIS	1,65	18,06	0,70%	401,26878
6.2	- COFINS	7,6	83,17	3,28%	1.848,27
6.3	- IRPJ	1,5	16,42	0,64%	364,7898
6.4	- ISS	4	43,77	1,72%	972,77
6.5	- ICMS				
6.6	- CSSL	1	10,94	0,43%	243,1932
6.7	TOTAL (D) - Tributos	15,75	172,36	6,77%	3.830,29
7	PREÇO (A + B + C + D)		3.053,26	100,00%	56.182,88
	DIURNO	1.357,17			
	NOTURNO	1.696,09			
		3.053,26			
Tangará da Serra, 18 de setembro de 2009.					
ERIKO SANDRO SUARES Secretario Mun. Administração			Adm.LAURA PEREIRA CRA-MT 2411		



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL 046/2009

MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Declaramos pleno atendimento aos requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS para Eventual Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, de acordo com as constantes do Anexo I do edital.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Apresentar no Credenciamento



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da Administração Pública declaração de **INIDONEIDADE**, para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, ou Municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL 046/2009

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que **não mantemos** em nosso quadro de pessoal **menor de 18 anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres**, não possuído ainda, **qualquer trabalho de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos**, conforme determina a Constituição Federal no seu artigo 7º, Inciso XXXIII.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que serão utilizados materiais e equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, que atendam a demanda e especificações exigidas para os serviços.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2009

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que a Empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, **NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDORES PÚBLICOS** exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do artigo 9º da lei 8.666/93).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que recebemos os documentos constantes do Edital, e que **tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais** para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, inteirando-se das condições dos mesmos.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2009

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL 046/2009**, junto a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, que possuímos **disponibilidade de pessoal**, para a realização do objeto da licitação, com o compromisso formal, caso seja vencedora se responsabilizará pela execução do Contrato.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Anexar ao Envelope n.º 2 – Documentação



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 046/2009

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social).....
inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr(a)....., portador(a) do RG nºe inscrito(a) no CPF sob nº.....
DECLARA, para fins do disposto no Edital de Pregão nº...../2009, sob pena de aplicação das sanções
administrativas cabíveis e as penas da lei, ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de
licitação, quando e no que couber.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

Assinatura
Nome do Representante

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.

Apresentar no Credenciamento



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL 046/2009

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT.**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.788.239/0001-66, no ato representado pelo **Sr. JULIO CÉSAR DAVOLI LADEIA**, brasileiro, casado, atual Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº 276.047-SSP-SP e CPF/MF nº 161.703.342-15, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2009**, homologado, RESOLVE registrar os preços da empresaCNPJ....., para os **Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, de acordo com as constantes do Anexo I do edital., atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº s 8.666/1993 e 10.520/2002, alterações e demais normas aplicáveis.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual **Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de VIGILÂNCIA EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**, de acordo com as constantes do Anexo I do edital, atendendo solicitação das Secretarias Municipais....., onde a vencedora obriga-se a prestar os serviços, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos do Edital desta licitação e seus anexos que fazem parte desta Ata, inclusive os quantitativos a seguir:

Itens	Serviços	Quantidade
01		
02		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços **terá a validade de 12 (doze) meses** a contar da data de sua assinatura.
2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Tangará da Serra-MT, não será obrigado a firmar as contratações que deles poderão advir.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados, as quantidades máximas e a descrição dos serviços, são os constantes do Anexo I do Edital, que é parte integrante da presente ata.
3.2. Durante a vigência desta Ata, os preços registrados serão 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.

3.3 – De acordo com a proposta comercial apresentada, o valor da presente contratação, por item é de:.....

3.3.1 - No preço contratado deverão estar incluídos todos os custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos, transporte necessário à execução dos trabalhos, seguros de responsabilidade civil que cubram danos pessoais e materiais a terceiros, e ainda, o seguro do pessoal utilizado nos serviços, contra riscos de acidentes de trabalho e o cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária, impõem ao empregador, sem quaisquer ônus ou solidariedade por parte da Administração Municipal. O preço ofertado deverá ainda incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, mesmo não especificadas neste Instrumento.

3.4 - **A contratante reterá 11% (onze por cento)** sobre o percentual estabelecido na Legislação em vigor e Instrução Normativa do INSS do valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviço e recolherá a importância retida até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, em nome da contratada e em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo ser especificado na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo os valores referentes a: material equipamento ou serviço.

3.4.1 - Se a contratante for optante do simples, não haverá tal retenção.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a sua vigência, a presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante manifestação de interesse junto ao Departamento de Licitações, para que este, mediante aceite da licitante, autorize e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação, e desde que comprovada a vantagem.



4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.3. As aquisições adicionais não poderão exceder por Órgão, ou Entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços.

4.4. Os órgãos ou entidades que utilizarem esta Ata de Registro de Preços, deverão observar, quanto ao preço unitário, as quantidades máximas, cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – A presente Ata vigorará a partir da assinatura da mesma, pelo **período máximo de 12(doze) meses, de vigência total, observadas as quantidades máximas, que poderá ser contratada.**

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 – **Os pagamentos serão efetuados, mensalmente**, mediante Termo de Recebimento da Prestação de Serviços, emitido pelas respectivas Secretarias, em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviços, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da contratada, na Agência Bancária que a mesma informar para tal.

6.1.2- As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

6.2 - Os pagamentos estarão diretamente condicionados à apresentação de comprovação de Regularidade com a Fazenda Municipal, INSS e FGTS.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Efetuar à **CONTRATADA** os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento.

7.2. Determinar os postos de trabalho, conforme necessidades, de cada Secretaria.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes desta Ata Registro de Preços-ARP e sem alteração dos preços estipulados, a detentora da Ata, obriga-se ainda a:

8.2. Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme estabelecido no edital.

8.2.1. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, faixas refletivas na indumentária e outros;

8.2.2. Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para o Município, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

8.2.3. Os equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços devem estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a empresa detentora da ata a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

8.2.4. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

8.2.5. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, bem como as exigências do Termo de Referência;

8.2.6. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

8.2.7. Indicar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la em tudo o que se relacionar com a Prestação dos Serviços;

8.2.8. Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

8.2.9. Analisar, do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do Contrato e comunicar por escrito às Secretarias, as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou leis, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços. Após esse período, não caberá à detentora da ata, o direito de reclamar, seja em que tempo for, sobre quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente;

8.2.10. Promover a organização técnica e administrativa da Prestação dos Serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;

8.2.11. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;



8.2.12. Na hipótese de não ser devido qualquer pagamento ao detentor da ata, o valor da obrigação constituirá uma dívida vencida e o valor dado em garantia poderá ser retido pelo Município;

8.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local aos Serviços, bem como aos documentos relativos aos materiais entregues;

8.2.14. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.15. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da Prestação dos Serviços e do presente registro de preços;

8.2.16. Responder pelo pagamento dos encargos trabalhistas, bem como pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes aos serviços ora contratados;

8.2.17. Promover o transporte de pessoal, se for o caso;

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O Município de Tangará da Serra, através da Secretaria Municipal de Administração, indicará um profissional de seu quadro técnico para atuar na fiscalização dos serviços, representando em seus atos o CONTRATANTE e terá as atribuições delegadas em ato específico e, ainda, as que se seguem;

9.2- Poderá a CONTRATANTE solicitar que a CONTRATADA, por escrito, que a mesma afaste e substitua de imediato, o empregado que não esteja cumprindo a contento as obrigações assumidas pela mesma através da presente Ata Registro de Preços.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração:

- a) Advertência;
- b) multa, correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Responder por perdas e danos ocasionados à Prefeitura, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
- d) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos.
- f) cancelamento da Ata de Registro de Preços e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.

13.2 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

10.2. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

10.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

10.4. Das sanções acima, caberá o direito do contraditório e a ampla defesa.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais ou prazos;

11.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou prazos;

11.3. o atraso injustificado no início da execução dos serviços;

11.4 – a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à administração;

11.5 – a sub contratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e na Ata Registro de Preços;

11.6– o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

11.7- o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 desta lei;

11.8 – a decretação de falência ou a instalação de insolvência civil;

11.9 – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.10 – a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.11 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

11.12 – a supressão, por parte da administração em serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta lei;

11.13 – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da administração por prazo superior 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

11.14 – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrentes dos serviços, ou parcela destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

11.15 – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto n.º 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO CONTRATUAL

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, como foro competente para dirimir quaisquer questões advindas da aplicação deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos efeitos.

Tangará da Serra, de de de

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT
JULIO CESAR DAVOLI LADEIA

CONTRATADA

Testemunhas:

Secretário Municipal de Administração

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Secretário Municipal de Infra Estrutura

Secretário Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretaria Municipal de Agricultura

Secretaria Municipal de Meio Ambiente