ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT
FONE-FAX (0XX66)3546-3101

PORTARIA Nº 002/2016
DATA: 04 de Janeiro de 2016.
SÚMULA: Nomeia a Pregoeira para a realização de Licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, para o exercício de 2016 e dá outras providências.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no § 4º, do artigo 51, da Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

RESOLVE:

Art.1° - Fica nomeada Pregoeira para a realização da licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo e suas Autarquias, deste Município de Cláudia-MT, no decorrer deste exercício de 2016, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores:

- PREGOEIRA:

NOME: SHIRLEY YOTZCHETZ CPF: 018.905.239-25

Art. 2º - Caberá a Pregoeira, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002, consoante as alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, revogando em especial a Portaria n.º 02/2015 de 02 de Janeiro de 2015.

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Fls P.M.C.
Rub

E MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
ıtra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (0XX66) 3546-3100 - Cláudia-MT
FONE-FAX (0XX66)3546-3101

PORTARIA Nº005/2016
DATA: 04 de Janeiro de 2016.
SÚMULA: NOMEIA EQUIPE DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE PREGÕES NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no § 4º, do artigo 51, da Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1.993.

RESOLVE:

Art.1° - Nomear, para compor a **EQUIPE DE APOIO**, para realização de Pregões no município de Cláudia – MT os seguintes servidores:

1º - Gustavo Henrique Marques Ferreira
2º - Alison Prevelato Vieira
3º - Michelle Rauber Coan

Art.2º - Aos membros nomeados no Art. 1°, compete a formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios, pareceres, entre outros atos de apoio

Art.3º - Ficam revogadas as disposições em contrário

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Fls P.M.C.
Rub

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra, s/nº, CEP 78.540-000, Fone (66) 3546-3100 - Cláudia-MT

CLÁUDIA – MT, 04 de Janeiro de 2016.

Da: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Para: João Batista Moraes De Oliveira – Prefeito Municipal

Solicitação: Solicito que se faça a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

Sr. Prefeito,

Solicitamos que se faça a contratação acima epigrafada.

Sem mais, ficamos no aguardo.

JOÃO BATISTA ALMEIDA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

P.M.C.
Fls 03
Rub

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra, s/nº, CEP 78.540-000, Fone (66) 3546-3100 - Cláudia-MT

COMUNICAÇÃO INTERNA

Do: PREFEITO MUNICIPAL

Para: PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

AUTORIZO a Pregoeira e sua Equipe de Apoio realizar abertura de procedimento licitatório nos termos da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

Cláudia - MT, 05 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

P.M.C.
Fls 04
Rub

COMUNICAÇÃO INTERNA

Da: Pregoeira e sua Equipe de Apoio

Para: Departamento de Contabilidade

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Objeto:**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**Solicitamos ao Departamento de Contabilidade fornecer-nos informações quanto à disponibilidade de recursos orçamentários na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos para as contratações acima, no valor total estimado de R$ 951.782,40 (novecentos e cinquenta e um mil setecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).

Cláudia - MT, 05 de Janeiro de 2016.

SHIRLEY YOTZCHETZ
Pregoeira

P.M.C.S
Fls 05
Rub

DIVISÃO DE CONTABILIDADE

Confirmo a existência de suficiente dotação orçamentária nas rubricas a seguir especificadas, para fins de licitação.

Destinação

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Dotação Orçamentária

(350) 08.001.15.452.0011.2012/3390.34.00.00.00 - **Serviços Decorrentes De Terceirização.**

Cláudia - MT, 06 de Janeiro de 2016.

MARIA INEZ LAZZARIS FERLIN
Contadora

P.M.C.
Fls 06
Rub

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra, s/nº, CEP 78.540-000, Fone (66) 3546-3100 - Cláudia-MT

Cláudia – MT, 07 de Janeiro de 2016.

Da: Pregoeira e Equipe de Apoio

Para: Assessoria Jurídica

Ref. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Senhor Assessor,

Tendo em vista a exigências do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, remetemos a V. Sª. o edital e anexos do Pregão supracitado para emissão de parecer.

Sem mais, colocamo-nos a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente.

SHIRLEY YOTZCHETZ
Pregoeira Oficial

P.M.C.
Fls 07
Rub

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2016

1.0. PREÂMBULO

O Município de Cláudia,Estado de Mato Grosso, por meio daPregoeira e Equipe de Apoio na Licitação, nomeados pela Portaria nº. 002/2016 de 04 de Janeiro de 2016, com endereço à Av. Gaspar Dutra, S/nº, Bairro Centro, Cláudia - MT, inscrito no, CNPJ/MF 01.310.499/0001-04, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Processo Licitatóriona modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº** 001/2016, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 043/2015e suas alterações.

Data: 22/01/2016
Abertura: 08h00min
Local: Prefeitura Municipal, Sala do Departamento de Licitações, sito Av. Av. Gaspar Dutra, s/nº, Bairro Centro, Cláudia - MT.

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Pregoeiraem Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

2.0. DO OBJETO

2.1.O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARAFUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

2.2. O Município de Cláudia – MT não se obriga a adquirir os serviços relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

3.0. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O Termo de Referência (**Anexo I**) foi elaborado pela Secretaria Municipal De Obras, Transportes e Serviços Públicos, com apoio da Pregoeira, Equipe de Apoio e Secretaria de Administração, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT para o exercício de 2016.

(350) 08.001.15.452.0011.2012/3390.34.00.00.00 - **Serviços Decorrentes De Terceirização.**

P.M.C.
Fls 08
Rub

4.2. O programa de trabalho e os elementos de despesa específicos constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

5.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos, e exerçam atividades compatíveis com o objeto da presente licitação.

5.2.Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente Pregão, deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

5.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

5.2.2.Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3.APregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio até o dia imediatamente anterior da data designada para a audiência publica de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais

5.3.As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.3.1.Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

5.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.3. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.4.4.Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4.5.Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a este Município;

5.4.6. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim aPregoeira e Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei n. 8.666/93.

5.5.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame

P.M.
Fls 09
Rub

5.6.A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.6.1.Estar ciente das condições da licitação;
5.6.2.Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelaPregoeira;
5.6.4.Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresa e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, 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 contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresa e empresa de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa e empresa de pequeno porte.

6.4.Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1.A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes, que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

P.M.C
Fls 10
Rub

6.4.3.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa e empresa de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.4.5. A microempresa e empresa de pequeno porteque usufruir dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da Lei,**juntamente com os documentos de Habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo constante no **Anexo VIII.**

7.0. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. 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,apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

7.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

8.0. DO CREDENCIAMENTO

8.1.No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (**Anexo V**), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao presente certame.

8.2.Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (Modelo Anexo X), neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes a este Pregão Presencial nº 001/2016;

P.M.C.
Fls
Rub

8.2.1.Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, contrato e outros documentos legalmente aceitos), RG e CPF dos Sócios, a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3.Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá acompanhar cópia do Ato Constitutivo (contrato social, contrato e outros documentos legalmente aceitos), RG e CPF de todos os Sócios, a fim de comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4.Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5.Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, bem como Declaração mencionado no item 6.4.5.

8.8. O documento de Credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**conforme modelo Anexo IX**) bem como a Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial ou Cartório competente, **deverão vir FORA DOS ENVELOPES de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, sendo apresentados ao Pregoeira quando solicitados.

8.9.Os documentos de credenciamento serão retidos pelaPregoeira e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9.0. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1.Declarada aberta à sessão pelaPregoeira, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2.O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
AVENIDA GASPAR DUTRA, S/Nº, BAIRRO CENTRO, CLÁUDIA – MT.
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

P.M.C.
Fls 12
Rub

DADOS DO PROPONENTE:
Razão Social _____Rua/Av_____nº____,
Bairro_____,CEP_____ Complemento_____
CNPJ_____Insc. Est. _____
Fone/Fax_____ E-Mail (opcional) _____

9.3. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
AVENIDA GASPAR DUTRA, S/Nº, BAIRRO CENTRO, CLÁUDIA – MT.
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROPONENTE:
Razão Social _____Rua/Av_____nº____,
Bairro_____, CEP_____
Complemento_____CNPJ_____Insc.Est._____
Fone/Fax_____ E-Mail (opcional)
_____

9.4.Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

10.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1.A proposta (**conforme modelo Anexo III**) deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, ***suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário),*** redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1.Uma única cotação, contendo, ***PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS***, em moeda corrente nacional, ***bem como todas especificações do produto, para cada item***, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos ***(duas casas decimais após a vírgula)*** e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
10.1.2. Folha de identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível, número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;
10.1.3. O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
10.1.3.1.A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

P.M.C. Fls 13 Rub

10.1.4.Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, taxas administrativas, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2.Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3.A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4.Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.5.Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6.APregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

10.7.Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pelaPregoeira;

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros serviços devidamente avaliadas e justificadas a Pregoeira.

10.9.Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.9.1.Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
10.9.2.Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
10.9.3.Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10.A simples participação neste certame implica em:

P.M.C
Fls
Rub

10.10.1.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;
10.10.2. Que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município de Cláudia – MT, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os produtos objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

11.0. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

11.1.O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

11.3.O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.4.Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidasnos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

11.4.1.Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

11.5.APregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, 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, por item, **livremente**.

11.5.1.Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.6.Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

11.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelaPregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

P.M.C. Fls 15 Rub

11.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1.Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11.Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12.Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13.APregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.14.Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilita tórias da licitante que a tiver formulado.

11.15. Se a oferta não for aceitável, aPregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16.Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos nesteEdital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelaPregoeira;

11.17.Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

12.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1.Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.1.A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

12.1.2.Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.2.5:

12.1.2.1.A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.2.2.A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.1.2.3.A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.2.4.Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

12.1.2.5.Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente,

Fls 16 P.M.C.
Rub

pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.2.6.O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento, individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

12.2.1.Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo VII**);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

12.2.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo VI**);

12.2.3. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo VI**).

12.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

12.3.1. Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

12.3.2. Contrato comercial, no caso de empresa individual;

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

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

12.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de contrato ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

12.4. Documentos relativos àRegularidade Fiscal:

Fls 17
Rubo

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

12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, expedidas pela **Secretaria da Receita Federal** e **Procuradoria da Fazenda Nacional;**

12.4.4.Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

12.4.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

12.4.6.Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, caso não seja apresentada uma única certidão unificada, conforme possibilidade prevista na certidão do item 12.4.3;□

12.4.7.Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.8. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (Incluído pela Lei nº 12.440/2011);

12.4.9.A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.4.9.1.Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.5. Documentos relativos à Qualificação Econômica-Financeira:

12.5.1. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios,podendo ser atualizados por índice oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da Proposta.

12.5.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados

P.M.C
Fls 10
Rub

aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
□□publicados em Diário Oficial; ou
* publicados em jornal de grande circulação; ou□
* por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
* por fotocópia das páginas do livro Diário, onde o balança e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou□
* por fotocópia das Demonstrações Contábeis, incluindo o Balanço devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte "Simples Nacional".
* Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.5.3. Certidão de Falência e Concordata emitida pelo distribuidor da sede da licitante.

12.6. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

12.6.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de pelo menos uma empresa publica ou privada que comprove que a mesma possui capacidade técnica para atender as demandas das Secretarias do Município.

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

13.0. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de lances para os itens, aPregoeira procederá à abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

13.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

13.3.Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, aPregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

Fls P.M.C
Rub

13.4.Quando todas as licitantes forem inabilitadas, aPregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3° da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

13.5.Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrado Ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelaPregoeira e pela Equipe de Apoio.

14.0. RECURSOS

14.1.Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelaPregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

14.2.APregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

14.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

14.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.5.A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;

14.6.Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

> **14.6.1**.APregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;
> **14.6.2**.Encerrados os prazos acima, aPregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

14.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 07h00min as 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min.

P.M.C. Fls 20 Rub

14.9.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Pregoeira e Equipe de Apoio na Licitação, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e encaminhará o procedimento licitatório para homologação pelo Prefeito Municipal;

14.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município;

14.11.O recurso contra decisão daPregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

14.12.Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº10.520/02 e legislação vigente.

15.0. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelaPregoeira, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal do Município de Cláudia – MT.

15.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**,contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

15.3.No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, o Município de Cláudia – MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

16.0. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1.As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo, cuja minuta consta do **Anexo XI e Anexo XII**;

16.2. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de até 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por tantas vezes quantas permitidas na lei 8666/93;

16.3.O prazo para assinatura a Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

16.4.A Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social 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;

P.M.C.
Fls 21
Rub

16.5.A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este Município;

16.6.Constituem motivos para o cancelamento daAta de Registro de Preços / Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital;

16.7. Publicada na imprensa oficial do Município, o extrato da Ata de Registro de Preços, este terá efeito de compromisso de fornecimento;

16.8. A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Entrega e a nota de empenho;

16.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

17.0. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02.

17.2. Caberá ao fornecedor detentor daAta de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial as obrigações anteriormente assumidas.

17.3. O Município de Cláudia- MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

18.0. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1.As hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas previstas no artigo 65, §1º, da Lei de Licitações, não se aplicam ao Registro de Preços, podendo aplicarem-se, contudo, ao contrato administrativo derivado do registro nos termos da Resolução de Consulta 22/2012 do TCE-MT.

19.0. CONTROLE DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

P.M.C.
Fls 22
Rub

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarema redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

19.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorraantes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
19.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação daAta de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.0. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O proponente terá a sua Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

20.1.1.Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;
20.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

20.2.Por iniciativa do Município de Cláudia - MT, a Ata de Registro de Preçosserá cancelada:

20.2.1. Quando o proponente:
20.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
20.2.1.2.Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
20.2.1.3.Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

P.M.C
Fls 23
Rub

20.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;
20.2.2. O Município poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

21.0. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1.Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

21.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

21.3. Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

21.4. Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

21.5. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado na Ata de Registro de Preços depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

21.6. Modificar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

21.7. Rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;

21.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

21.9. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

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

21.11. Zelar pelo bom andamento da presente Ata de Registro de Preços e/ou contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

22.0. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

22.1. Para o fiel cumprimento do presente Ata de Registro de Preços e/ou contrato, a CONTRATADA se compromete a:
a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

P.M.C. Fls 214 Rub

b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução da Ata de Registro de Preçose/ou contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a presente Ata de Registro de Preços;
d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência da Ata de Registro de Preços, o pessoal necessário à execução dos serviços;
f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;
i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
k) manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção
mensal do valor faturado;
n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

P.M.C. Fls 25 Rub

u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

23.0. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

23.2.A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços, tais como:
a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
c) Acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmo estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

23.3.Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cláudia reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

23.4. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

23.5. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.
23.6. É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

24.0. DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS.

P.M.C
Fls 26
Rub

24.1.Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a) Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês,onde o pagamento será efetuado até o 5° dia útil do mês subsequente.

24.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

24.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:
a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

24.4. O Município de Cláudia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

24.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou

P.M.C. 27
Fls
Rub

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24.6.O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

24.6.1.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

24.6.2.Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

24.7.O Município de Cláudia - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring";*

24.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

25.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços e/ou Contratoou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

25.2.As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora daAta de Registro de Preços e/ou Contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

25.3.As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Cláudia - MT;

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

P.M.C. 28
Fls
Rub

25.5.Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

25.5.1.Desclassificação ou inabilitação; caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

25.5.2.Cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, se este já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

26.0. DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1.É facultada a 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;

26.2.Fica assegurado ao Município de Cláudia - MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

26.3.As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

26.4.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Cláudia - MT;

26.5.O Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

26.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Cláudia – MT, com exclusão de qualquer outro;

26.8.As decisões do Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT (www.claudia.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

P.M.C. 29
Fls
Rub

b) Recurso porventura interposto.

26.9.A Cópia do Edital deste Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações ou pelo site: www.claudia.mt.gov.br.

26.10. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que o Município se reserva o direito de fragmentá-los;

26.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, no que couber.

27.0. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

27.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Planilha Quantitativa;
Anexo III - Modelo de Proposta Financeira;
Anexo IV – Orientações para Elaboração de Planilha de Custos;
Anexo V - Modelo Carta de Credenciamento;
Anexo VI - Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação
Anexo VIII - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
Anexo IX - Modelo de Declaração Habilitação;
Anexo X - Modelo de Procuração Particular
Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO XII - Minuta de Contrato.

P.M.C.
Fls 30
Rub

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: *Secretaria Municipal de Administração* **Unidade Solicitante:** *Gabinete da Secretária Municipal de Administração*	Descrição de categoria de investimento: **( ) Aquisição de Bens** **(x) Contratação de Serviços** **( ) Obras** **( ) Outros**

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	**Tipo de Licitação:**
( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei n° 8.666/93.□ ( )Tomada dePreço - Art.22§2°,Art.23incisosIeII alíneabdaLei n° 8666/93. ()Convite- Art.22 §3,Art.23incisosIeIIalíneaadaLei n° 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93. ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (x) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: (X)Menor Preço Unitário ( ) Menor Preço Global □ ( )Menor Preço Lote □ ( )Melhor Técnica □ ( )Técnica e Preço □ ( )Maior Lance ou Oferta □ ( )Não se enquadra.□

Fls 31
Rub

( ) Pregão Presencial – Tradicional - Lei n° 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

(x) Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(x) Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);□

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as unidades da prefeitura municipal, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

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

A contratação em referencia refere-se a serviços a serem executados em unidades que necessita de ambientes limpos, higienizados e seguros para melhor atendimento a população.

Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização.

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

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

P.M.C
Fls 32
Rub

6. DA ESPECIFICADADE DOS CARGOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1. – COLETOR DETRITOS/DIURNO:

a) Varrer ruas, praças e vias publicas;
b) Recolher dejetos jogados;
c) Recolher lixos residenciais e comerciais;
d) Trabalhar em equipe e realizar a limpeza da cidade;
e) Limpar a cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário;
f) Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou armazenado;
g) Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o levará par a lugares preparados para receber esse lixo;
h) Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
i) Participar de projetos de reciclagem;
j) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária de serviços gerais e de natureza não especificadas anteriormente;

6.2. – OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
e) Realizarserviços de pinturas;
f) Conserto de portas, janelas;
g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.3. - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:

a) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos, efetuando conservação e manutenção dos mesmos.
b) Varre, limpa e arruma as dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fimde mantê-los nas condições de asseio requeridas.
c) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com determinações existentes.
d) Percorre as dependências abrindo e fechando janelas, portas e portões.
e) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando aosuperior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.

P.M.C.
Fls 33
Rub

f) Executa outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Secretaria Municipal de Obras.
g) Auxiliar nas atividades de recuperação e construção de estradas ruas e avenidas.

6.4. - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II:

a) Varre limpa e arruma as dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido.
b) Varre limpa e recolhe o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes.
c) Percorre as dependências abrindo e fechando janelas, portas e portões.
d) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.
e) Opera equipamentos de escritório, transporta correspondências e objetos, dentro e fora das instalações, efetua serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, protocolando documentos e transmitindo mensagens orais e escritas.
f) Auxilia no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar a estocagem dos mesmos.
g) Auxilia na arrumação e remoção de móveis e materiais, contribuindo para a organização e adequação dos locais.
h) Comunica ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de concertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
i) Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando arvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
j) Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios e outros logradouros públicos, capinando, limpando, varrendo, lavando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
k) Auxilia na preparação de calçadas e ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
l) Auxilia em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços elétricos e hidráulicos, de manutenção civil e outros, seguindo orientação e normas técnicas, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
m) Zela pela guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os aos locais adequados.
n) Zela pela guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os aos locais adequados.

P.M.C.
Fls 34
Rub

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

a) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

b) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a
CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhandoelementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmenteregistradas em suas carteiras de trabalho;

e) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

f) Registrar e controlar diariamente a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como asocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejamrigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

g) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

h) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

j) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seusempregados acidentados ou com mal súbito;

k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

l) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

m) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;

n) Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

o) Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas deapresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que osmesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;

p) Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bemcomo pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

q) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

r) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a serconsiderada inadequada para a prestação dos serviços;

P.M.C.
Fls 35
Rub

s) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
u) A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso dos mesmos para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.
v) O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.
x) A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:
a) Cumprir fielmente este Contrato;
b) Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
c) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
d) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
e) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
f) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
g) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
h) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.
i) Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão liquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros equipamentos e materiais similares.
j) A Prefeitura Municipal de Cláudia reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.
l) O pagamento devido será efetuado mensalmente pela vencedora empresa vencedora do certame através de ordem bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis de cada mês. As Notas fiscais serão devidamente atestadas pelos respectivos fiscais de cada pasta, desde que o serviço e quantidade de hora esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja impeditivo imputável à licitante vencedora.

P.M.C.
Fls 36
Rub

m) A Nota Fiscal será paga somente após o atesto pelo fiscal do contrato de cada secretaria, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

I) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;

II) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;

III) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

9. DA QUANTIDADE ESTIMADA DOS SERVICOS / HORAS

O número de colaboradores/horas, deverão estar disponíveis à Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, os quais serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do município de Cláudia.

10. DO CUSTO ESTIMADO

Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, temos o seguinte valor de referência:

ITEM	ATIVIDADES	R$ MÁXIMO/HORA	ESTIMADO/HORA/ MÊS	ESTIMADO/ HORA/ANO	Total
01	Coletor de Detritos /Diurno	9,22	160	1.920	17.702,40
02	Oficial de Serviços Gerais	14,50	160	1.920	27.840,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais I	8,80	3.200	38.400	337.920,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais II	7,40	6.400	76.800	568.320,00
					R$ 951.782,40

1- Os valores apresentados neste Termo de Referência foram definidos de acordo com pesquisa de mercado.

2- Todos os serviços contratados serão efetuados conforme a demanda de Cada Secretaria Solicitante

3 - As horas serão requisitadas conforme necessidade das Secretarias Municipais nas suas diversas atividades, podendo este número variar dentro do limite estabelecido na Planilha do item 09.

4 - O prestador de serviços alocado pela contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cláudia, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da

P.M.C.
Fls 37
Rub

Prefeitura de Cláudia, inclusive em matéria trabalhista.
5 - A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pelo CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho máxima determinada pela Lei.
6 - O valor máximo a ser pago por colaborador fica definido conforme planilha acima, incluindo todos os impostos, taxas e despesas.

11. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;□Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado; Intervir: assumir a execução do contrato;□Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
d) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;□Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;□Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;□Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;□Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
e) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade; □
f) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; □
g) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços; □
h) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades. □

P.M.C.
Fls 58
Rub

12. PAGAMENTO

12.1.Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a) Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês, onde o pagamento será efetuado até o 5° dia útil do mês subsequente.

12.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

12.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:
a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

12.4. O Município de Cláudia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

P.M.C
Fls 29
Rub

12.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.6.O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

12.6.1.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

12.6.2.Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

12.7.O Município de Cláudia - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring";*

12.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

13.1.O prazo de validade do Registro de Preços é de no máximo um ano, nos termos do artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/1993, contempladas eventuais prorrogações, não havendo previsão legal para a ampliação deste lapso.

13.2. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

14. DAS SANCOES/PENALIDADES:

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.□O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;□

P.M.C
Fls 40
Rub

b) Multa;□
c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n° 8.666/93.

14.2. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

14.3. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lá devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.□A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

15. DAS DISPOSICOES GERAIS:

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

16. DECLARAÇÃO

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

P.M.C.
Fls
Rub

ANEXO II

PLANILHA QUANTITATIVA

RELAÇÃO DE SERVIÇOS / VALOR DA HORA / QTDE DE HORAS / VALOR MAXIMO

ITEM	ATIVIDADES	R$ MÁXIMO/HORA	ESTIMADO/HORA/ MÊS	ESTIMADO/ HORA/ANO	Total
01	Coletor de Detritos /Diurno	9,22	160	1.920	17.702,40
02	Oficial de Serviços Gerais	14,50	160	1.920	27.840,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais I	8,80	3.200	38.400	337.920,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais II	7,40	6.400	76.800	568.320,00
					R$ 951.782,40

Shirley Yotzchetz

SHIRLEY YOTZCHETZ
PREGOEIRA

P.M.C. 121
Fls
Rub

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref : Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:	CEP:	
Bairro:	Cidade:	
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Máximo da Hora – R$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Máximo Total – R$
01	Coletor de Detritos /Diurno		160	1.920	
02	Oficial de Serviços Gerais		160	1.920	
03	Auxiliar de Serviços Gerais I		3.200	38.400	
04	Auxiliar de Serviços Gerais II		6.400	76.800	

Valor Total da Proposta: R$

Declaro que nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, serviços de entrega, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários, ao cumprimento integral do objeto desta contratação, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Execução:

Local de Execução: Município de Cláudia – MT.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

P.M.C.
Fls 43
Rub

ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MONTANTE "A"

CÓDIGO ATIVIDADE		
Quantidade		
DISCRIMINAÇÃO	PERCENTUAL	VALOR EM R$
1. Remuneração (1.1 + 1.2)		
1.1 Salário		
1.2 Adicionais sobre o salário		
a. Adicional noturno		
b. Adicional de insalubridade		
c. Adicional de periculosidade		
d. Adicional de risco de vida		
2. Encargos sociais incidentes sobre o valor da remuneração (1)		
2.1 Grupo A		
a. INSS Contribuição Empresa		
b. SESI/SESC		
c. SENAI/SENAC		
d. INCRA		
e. Salário Educação		
f. FGTS		
g. SAT (médio)		
h. SEBRAE		
2.2 Grupo B		
a. Férias		
b. Auxílio Doença		
c. Licença Maternidade/Paternidade		
d. Faltas Legais		
e. Acidente de Trabalho		
f. Aviso Prévio		
g. 13o Salário		
2.3 Grupo C		
a. Aviso Prévio Indenizado		
b. Indenização Adicional		
c. FGTS Rescisórias sem Justa Causa		
2.4 Grupo D		
a. Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"		
Valor total do montante "A" (1+2)		
Nota Explicativa: "A inclusão dos itens da planilha de custos acima dependerá das categorias profissionais abrangidas na contratação e das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho".		

P.M.
Fls
Rub

MONTANTE "B"

ITEM	VALOR EM R$	% SOBRE O SALÁRIO
1. Uniforme		
2. Auxilio Transporte		
3. Vale Alimentação		
4. Treinamento		
5. Seguro de Vida		
6. Outros (especificar)		
Valor do Montante "B"		

Total do Montante "A" + "B"	
Nota Explicativa: "Para fins de projeção de custos do Montante B no caso de alteração do efetivo de pessoal.□Nota Explicativa: "A inclusão dos itens da planilha de custos acima dependerá da natureza da contratação e, ainda, das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho."	

MONTANTE "C" – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	VALORES EM R$	% SOBRE "A" + "B"
1. Despesas Administrativas (administração, fiscalização, taxa, etc.).		
2. Lucro		
3. Tributos indiretos		
3.1. ISS Sobre Faturamento *		
3.2. IR Sobre Faturamento *		
3.3. COFINS Sobre Faturamento *		
3.4. Pis Sobre Faturamento *		
3.5. CSLL *		
3.6. Taxas – Especificar		
Total da Taxa de Administração (1+2+3)		
Nota Explicativa: "Percentuais legalmente estabelecidos"		

RESUMO DA CATEGORIA / CARGO

TOTAL MENSAL ("A" + "B" + "C")	
TOTAL MENSAL	

Fls 215
Rub

ANEXO V
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref : Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Indicamos o (a) senhor (a) _____, portador da cédula de identidade n. _____ _____, órgão expedidor ___/__, como nosso representante legal na Licitação em referência, com poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais, negociar preços, assinar os documentos de habilitação, as respectivas atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los, enfim assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Nome de Fantasia:

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

OBSERVAÇÃO: Em caso de representação por meio de procuração publica ou particular, a mesma deverá ser reconhecida em cartório.

Fls 216
Rub

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS
(item 12.2.2)
(Papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso
Ref: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP----------
Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº04/90).

Local e data
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.

P.M.C.
Fls
Rub

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
(item – 12.2.1)

(Papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso
Ref: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Declaramos para todos os efeitos legais, que a empresa....., CNPJ nº ....., localizada à ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n. 8.666/93 que não existem fatos supervenientes, que sejam impeditivos de sua habilitação.

Local e data
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Fls 48
Rub

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME OU EPP

(papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016.

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é:

( ) Microempresa; ou
( ) Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

Declara também que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do art. 3º §4º da Lei Complementar 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

P.M.C.
Fls
Rub

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(item – 12.2.1.b)

(papel timbrado da empresa)

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016.

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa .....,CNPJ ....., reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº 001/2016.

Local e data
Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

P.M.C.
Fls 30
Rub

ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

Por este instrumento de procuração a empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado....., neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF ....., RG....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., cidade.....,estado....., Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ....., portador do RG ....., CPF ....., aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Cláudia, com poderes para praticar todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 001/2016, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

OBS:

1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;

2. Anexar a esta Procuração, cópia do Contrato Social consolidado.

3. (Elaborar em Papel Timbrado)

P.M.C.
Fls 51
Rub

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2016

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA – brasileiro, casado, portador da C.I.RG nº1047145-6 SSP/MT e CPF/MF nº. 782.277.801-30, residente e domiciliado na cidade de Cláudia/MT, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a ....., n.º....., bairro ....., cidade de ....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador do CIRG n.º ..... SSP/PR e CIC n.º ..... doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA):**

Item	Descrição dos Serviços	Valor Máximo da Hora – R$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Máximo Total – R$
01	Coletor de Detritos /Diurno		160	1.920	
02	Oficial de Serviços Gerais		160	1.920	
03	Auxiliar de Serviços Gerais I		3.200	38.400	
04	Auxiliar de Serviços Gerais II		6.400	76.800	

1.2. Os serviços registrados serão eventualmente adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (dose) meses, a partir da data de ____/____/____ até ____/____/____.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

P.M.C.
Fls 521
Rub

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, contados a partir da entrega dos serviços e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante entre os dias 25 a 31 de cada mês.
3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA
DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.
4.1.1A empresa vencedora deverá entregar os serviços na quantidade, tipo de serviço especificação e local indicado na solicitação pela Secretaria competente.
4.2Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Solicitação.
4.3 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:
a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
c) Permitir o livre acesso do empregado da CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
d) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

P.M.C.
Fls 53
Rub

e) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;
h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
i) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
j) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
l) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 - Da Detentora da Ata:
a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
k) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

P.M.C
Fls 54
Rub

l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção
mensal do valor faturado;
n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES

P.M.C. 55
Fls
Rub

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:
a) Advertência;
b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;
d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA
DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
8.2 - 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 nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.
8.3 - 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.
8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

P.M.C
Fls 56
Rub

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
8.9 - 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;
8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA**", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.
9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;
9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

P.M.C.
Fls 57
Rub

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.
10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO
ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

P.M.C
Fls 58
Rub

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**a proposta da empresa ..... classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, ...

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
MUNICÍPIO

EMPRESA
CNPJ/MF
PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

P.M.C.
Fls 59
Rub

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento o Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA – brasileiro, casado, portador da C.I.RG nº1047145-6 SSP/MT e CPF/MF nº. 782.277.801-30, residente e domiciliado na cidade de Cláudia/MT, RESOLVE **CONTRATAR com a**empresa _____, (qualificar) nas quantidades estimadas neste contrato , de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes neste contrato , sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que coube e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0. OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA):

Item	Descrição dos Serviços	Valor Máximo da Hora – R$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Máximo Total – R$
01	Coletor de Detritos /Diurno		160	1.920	
02	Oficial de Serviços Gerais		160	1.920	
03	Auxiliar de Serviços Gerais I		3.200	38.400	
04	Auxiliar de Serviços Gerais II		6.400	76.800	

2.0. DA LICITAÇÃO
2.1. Foi realizado procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016, , com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme autorização da Autoridade Competente.

3.0. DA FORMA DE EXECUÇÃO
3.1.A empresa _____, detentora do contrato deverá realizar o fornecimento dos serviços conforme especificado no Termo de Referência.
3.2.O objeto deste deverá ser executado e **entregue em Cláudia - MT**, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais solicitantes, em estrita observância ao Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXXXXXXXXX – e seus anexos.

P.M.M.C 60
Fls Fls
Rub Rub

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
4.1.Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:
a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do

prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

f) registrar e controlar diariamente a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

k) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção
mensal do valor faturado;

n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.

p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados,

P.M.C. Fls 61 Rub

prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

5.0. DA FISCALIZAÇÃO.

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

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

a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;

b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

c) Acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmo estão sendo utilizados de forma racional e econômica;

d) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;

e) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

5.3. Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cláudia reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

5.4. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

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

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

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

P.M.C. 82
Fls
Rub

6.3. Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

6.4. Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
6.5. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

6.6. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

6.7. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;

6.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

6.9. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

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

6.11. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

7.0. DA VALIDADE DO CONTRATO
7.1. O contrato terá validade pelo prazo de xx (xxxxxxxxxxx) meses, iniciando em xx de xxxxxx de 2016 e encerrando em xx de Dezembro de 2016, podendo ser prorrogado por tantas vezes quantas a lei permitir.
7.2.A partir da vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8.0. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
8.1. A gerência e fiscalização do contrato ficará a cargo da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

9.0. DO PAGAMENTO
9.1.Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a). Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês, onde o pagamento será efetuado até o 5° dia útil do mês subsequente.

P.M.C.
Fls 63
Rub

9.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

9.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;

b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;

c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

9.4. O Município de Cláudia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.6.O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

Fls 64

Rub

9.6.1.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
9.6.2.Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

9.7.O Município de Cláudia - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring";*

9.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

10.0. DOS REAJUSTES DE PREÇOS
10.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência dest2 Contrato.
10.2. Os preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual do aumento, devidamente comprovado por meio de nota fiscal de aquisição do produto.

11.0. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO .
11.1.O presente contrato poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:
11.1.1.Quando o Contratadonão cumprir as obrigações constantes no Edital e neste contrato;
11.1.2.Quando o Contratado der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
11.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste contrato;
11.1.4.Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
11.1.5.Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
11.2.No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
11.3.A solicitação do Contratado para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Contratante, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital, bem como na Lei 8.666/93.
11.4.Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Contratado, relativas ao fornecimento do item.

12.0. DAS PENALIDADES
12.1.A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:
a) Advertência;
b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

P.M.C.
Fls 65
Rub

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;
d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

12.3.As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Cláudia - MT;

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

12.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
12.5.1.Desclassificação ou inabilitação; caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;
12.5.2.Cancelamento do contrato , se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT para o exercício de 2016.
(350) 08.001.15.452.0011.2012/3390.34.00.00.00 - **Serviços Decorrentes De Terceirização.**

13.2. O programa de trabalho e os elementos de despesa específicos constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.
II.Vinculam-se a este Contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 001/2016, seus anexos e as propostas da contratada.
III.É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Cláudia – MT.

Fls 66
Rub

15.0. DA PUBLICAÇÃO
15.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial dos Municípios, conforme Lei n. 10.520/02.

16.0. DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Cláudia - MT, _____ de_____ de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATANTE

EMPRESA
CNPJ/MF
CONTRATADA

Testemunhas:

NOME:	NOME:
CPF:	CPF:

P.M.C.
Fls 61
Rub

PARECER JURÍDICO

À
PREGOEIRA OFICIAL E EQUIPE DE APOIO
Nesta

Dados do Processo de Licitação

Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Objeto de Licitação: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

A Assessoria Jurídica Municipal, observado o disposto na Lei federal n.° 8.666/1993, Decreto Municipal nº 043/2015 e Lei Federal n.º 10.520/2002, cumulado com as alterações que lhe foram dadas, exara o seguinte PARECER:

O procedimento licitatório cumpre os princípios da essencialidade, da publicidade, da moralidade, da probidade, da imparcialidade, da impessoalidade e da transparência administrativa.

De tudo que dos autos consta, ressalvado meu ponto de vista pessoal, opino pela normalidade e regularidade do processo, tornando possível sua realização.

CLÁUDIA - MT, 07 DE JANEIRO DE 2016.

RONDINELLI R. C. URIAS
Assessor. Jurídico
OAB 8016

P.M.C.
Fls
Rub

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2016

1.0. PREÂMBULO

O Município de Cláudia,Estado de Mato Grosso, por meio daPregoeira e Equipe de Apoio na Licitação, nomeados pela Portaria nº. 002/2016 de 04 de Janeiro de 2016, com endereço à Av. Gaspar Dutra, S/nº, Bairro Centro, Cláudia - MT, inscrito no, CNPJ/MF 01.310.499/0001-04, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Processo Licitatóriona modalidade **PREGÃO PRESENCIALnº** 001/2016, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das leis nº 10.520/02, nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 043/2015e suas alterações.

Data: 22/01/2016
Abertura: 08h00min
Local: Prefeitura Municipal, Sala do Departamento de Licitações, sito Av. Av. Gaspar Dutra, s/nº, Bairro Centro, Cláudia - MT.

Os Envelopes referentes à **PROPOSTA DE PREÇOS** e aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Pregoeiraem Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

2.0. DO OBJETO

2.1.O objeto da presente licitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARAFUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA).**

2.2. O Município de Cláudia – MT não se obriga a adquirir os serviços relacionados da licitante vencedora, podendo até realizar licitação específica, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º da Lei nº 8.666/93.

3.0. TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O Termo de Referência (**Anexo I**) foi elaborado pela Secretaria Municipal De Obras, Transportes e Serviços Públicos, com apoio da Pregoeira, Equipe de Apoio e Secretaria de Administração, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

4.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT para o exercício de 2016.

(350) 08.001.15.452.0011.2012/3390.34.00.00.00 - **Serviços Decorrentes De Terceirização.**

P.M.C.
Fls 69
Rub

4.2. O programa de trabalho e os elementos de despesa específicos constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

5.0. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos, e exerçam atividades compatíveis com o objeto da presente licitação.

5.2.Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente Pregão, deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

5.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

5.2.2.Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

5.2.3.APregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5.2.4. Os documentos em cópias simples poderão ser autenticados pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio até o dia imediatamente anterior da data designada para a audiência publica de entrega dos envelopes e disputa de lances, desde que acompanhados dos originais

5.3.As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

5.3.1.Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

5.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.4.1. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.4.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.4.3. Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

5.4.4.Estrangeiras que não funcionem no País;

5.4.5.Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a este Município;

5.4.6. Que tenha funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

5.5. A simples apresentação da proposta comercial corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim aPregoeira e Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei n. 8.666/93.

5.5.1. Fica a licitante obrigada a informar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, se este ocorrer após a abertura do certame

P.M.C.
Fls 10
Rub

5.6.A entrega da proposta comercial implica nos seguintes compromissos por parte do licitante:

5.6.1.Estar ciente das condições da licitação;
5.6.2.Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
5.6.3. Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelaPregoeira;
5.6.4.Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições para habilitação exigidas na licitação.

6.0. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresa e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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 negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, 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 contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresa e empresa de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa e empresa de pequeno porte.

6.4.Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1.A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes, que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

P.M.C.
Fls 11
Rub

6.4.3.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresa e empresa de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.4.5. A microempresa e empresa de pequeno porteque usufruir dos benefícios de que trata a LC nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da Lei,**juntamente com os documentos de Habilitação**, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo constante no **Anexo VIII.**

7.0. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. 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,apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

7.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

8.0. DO CREDENCIAMENTO

8.1.No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante (**Anexo V**), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeira, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao presente certame.

8.2.Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (Modelo Anexo X), neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes a este Pregão Presencial nº 001/2016;

P.M.C.
Fls 12
Rub

8.2.1.Deverá acompanhar a Procuração cópia do Ato Constitutivo (contrato social, contrato e outros documentos legalmente aceitos), RG e CPF dos Sócios, a fim de demonstrar que o outorgante possui poderes para tal.

8.3.Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá acompanhar cópia do Ato Constitutivo (contrato social, contrato e outros documentos legalmente aceitos), RG e CPF de todos os Sócios, a fim de comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4.Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

8.5.Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.6. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.2 e 8.3 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

8.7. A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006 deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, bem como Declaração mencionado no item 6.4.5.

8.8. O documento de Credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (**conforme modelo Anexo IX**) bem como a Certidão Simplificada emitida pela junta Comercial ou Cartório competente, **deverão vir FORA DOS ENVELOPES de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, sendo apresentados ao Pregoeira quando solicitados.

8.9.Os documentos de credenciamento serão retidos pelaPregoeira e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

9.0. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1.Declarada aberta à sessão pelaPregoeira, o representante da licitante entregará os dois envelopes não transparentes e lacrados, um contendo a proposta de preços e outro os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a participação de novos licitantes.

9.2.O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
AVENIDA GASPAR DUTRA, S/Nº, BAIRRO CENTRO, CLÁUDIA – MT.
ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

P.M.C.
Fls 13
Rub

DADOS DO PROPONENTE:
Razão Social _____Rua/Av_____nº____,
Bairro_____,CEP_____ Complemento_____
CNPJ_____Insc. Est. _____
Fone/Fax_____ E-Mail (opcional) _____

9.3. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016
AVENIDA GASPAR DUTRA, S/Nº, BAIRRO CENTRO, CLÁUDIA – MT.
ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROPONENTE:
Razão Social _____Rua/Av_____nº____,
Bairro_____, CEP_____
Complemento_____CNPJ_____Insc.Est._____
Fone/Fax_____ E-Mail (opcional)
_____

9.4. Inicialmente, será aberto o Envelope das Propostas de Preços e, após, o Envelope dos Documentos de Habilitação.

10.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1.A proposta (**conforme modelo Anexo III**) deverá ser emitida em 01 (uma) via, impressa ou datilografada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, admitindo-se o emprego de idioma estrangeiro para expressões técnicas de uso corrente, desde que acompanhadas de sua tradução entre parênteses, ***suas folhas devem ser numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário),*** redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado e, ainda, contendo:

10.1.1. Uma única cotação, contendo, ***PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS***, em moeda corrente nacional, ***bem como todas especificações do produto, para cada item***, expressos em algarismos fracionados até o limite dos centavos ***(duas casas decimais após a vírgula)*** e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
10.1.2. Folha de identificação da licitante, contendo: Razão Social, endereço completo, telefone/fax, número do CNPJ/MF e, se possível, número da conta corrente, agência e respectivo banco, praça de pagamento e endereço eletrônico;
10.1.3. O Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
10.1.3.1.A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

P.M.C. Fls 74 Rub

10.1.4.Declaração de que na sua proposta, os valores apresentados englobam todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, taxas administrativas, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sem que caiba ao proponente direito de reivindicar custos adicionais.

10.2.Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto deste pregão ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

10.3.A não identificação na Proposta do nome do responsável abaixo da assinatura não constitui motivo de desclassificação da licitante, contudo esta informação deverá ser fornecida na fase de julgamento;

10.4.Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

10.5.Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.6.APregoeira poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos;

10.7.Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente e fato superveniente e aceito pelaPregoeira;

10.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto ao seu mérito, a proposta apresentada, tanto no que se refere às condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais, ressalvadas àquelas quanto ao preço declarado por lance verbal ou às destinadas a sanar evidentes erros serviços devidamente avaliadas e justificadas a Pregoeira.

10.9.Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

10.9.1.Que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus Anexos ou da Legislação aplicável;
10.9.2.Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
10.9.3.Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;

10.10.A simples participação neste certame implica em:

P.M.C. Fls 75 Rub

10.10.1.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;
10.10.2. Que a empresa vencedora deverá apresentar proposta atualizada em até 48 (quarenta e oito) horas, exceto no caso de justificativa aceita pelo Município de Cláudia – MT, que estabelecerá novo prazo;

10.10.3. Comprometimento da empresa vencedora em fornecer os produtos objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Edital e seus anexos;

11.0. ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E APLICAÇÃO DOS LANCES VERBAIS

11.1.O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

11.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, a equipe de apoio ordená-las-á em ordem decrescente de preços e em seguida identificará a proposta de menor preço, classificando o seu autor, cujo conteúdo atenda as especificações do Edital e em seguida as propostas com valores sucessivos e superiores de até 10 (dez) pontos percentuais relativamente à de menor preço;

11.3.O conteúdo das propostas do subitem anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

11.4.Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas válidasnos termos do subitem 11.2 serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por lote oferecidos nas propostas escritas;

11.4.1.Em caso de empate das melhores propostas, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

11.5.APregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, 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, por item, **livremente**.

11.5.1.Será vedado, portanto, a oferta de lance com vista ao empate.

11.6.Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita;

11.7. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular e outros;

11.8. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelaPregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas;

P.M.C.
Fls 76
Rub

11.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.10.Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.10.1.Ocorrendo a hipótese acima e havendo empate na proposta escrita, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

11.11.Declarada encerrada a etapa de lances serão classificadas as ofertas na ordem decrescente de valor, consubstanciado nos descontos oferecidos;

11.12.Não poderá haver desistência dos lances ofertados;

11.13.APregoeira examinará a aceitabilidade da proposta, quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito;

11.14.Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilita tórias da licitante que a tiver formulado.

11.15. Se a oferta não for aceitável, aPregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências;

11.16.Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento aos requisitos estabelecidos nesteEdital e seus Anexos, a licitante será declarada desclassificada pelaPregoeira;

11.17.Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

12.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1.Será considerada habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados, observando que:

12.1.1.A licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e sujeito às penalidades legais;

12.1.2.Constituem motivos para inabilitação da licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação, prevista no subitem 12.1.2.5:

12.1.2.1.A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.1.2.2.A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.1.2.3.A apresentação de documentação de habilitação que contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos;

12.1.2.4.Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto atestado;

12.1.2.5.Os documentos necessários à Habilitação que puderem ser extraídos via internet comprovando sua validade, serão impressos, excepcionalmente,

P.M.C. 77
Fls
Rub

pela Pregoeira ou um dos membros da equipe de apoio, apenas para efeitos de comprovação de autenticidade daqueles apresentados;

12.1.2.6.O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento, individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pela Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet.

12.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, e inseridos no envelope n. 02, são os seguintes:

12.2.1.Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo VII**);

a) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

12.2.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93 (**conforme modelo Anexo VI**);

12.2.3. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo VI**).

12.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

12.3.1. Cédula de Identidade, quando se tratar de empresa individual;

12.3.2. Contrato comercial, no caso de empresa individual;

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

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

12.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de contrato ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir

12.4. Documentos relativos àRegularidade Fiscal:

P.M.C. Fls 18 Rub

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

12.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, expedidas pela **Secretaria da Receita Federal** e **Procuradoria da Fazenda Nacional;**

12.4.4.Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;

12.4.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

12.4.6.Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, caso não seja apresentada uma única certidão unificada, conforme possibilidade prevista na certidão do item 12.4.3;□

12.4.7.Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.4.8. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43 (Incluído pela Lei nº 12.440/2011);

12.4.9.A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

12.4.9.1.Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

12.5. Documentos relativos à Qualificação Econômica-Financeira:

12.5.1. Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, registrado na junta Comercial, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios,podendo ser atualizados por índice oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da Proposta.

12.5.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. Serão considerados

Fls P.M.C 78
Rub

aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
□□publicados em Diário Oficial; ou
* publicados em jornal de grande circulação; ou□
* por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
* por fotocópia das páginas do livro Diário, onde o balança e as demonstrações contábeis foram levantadas, inclusive com os inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou□
* por fotocópia das Demonstrações Contábeis, incluindo o Balanço devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte "Simples Nacional".
* Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.5.3. Certidão de Falência e Concordata emitida pelo distribuidor da sede da licitante.

12.6. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

12.6.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de pelo menos uma empresa publica ou privada que comprove que a mesma possui capacidade técnica para atender as demandas das Secretarias do Município.

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

13.0. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrada a fase de lances para os itens, aPregoeira procederá à abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) que apresentou a melhor proposta, verificando sua regularidade;

13.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

13.3.Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, aPregoeira examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital;

P.M.C
Fls 80
Rub

13.4.Quando todas as licitantes forem inabilitadas, aPregoeira poderá suspender a sessão e fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova habilitação, escoimados os vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3° da Lei nº 8.666/93, mantendo-se a classificação das propostas e lance verbais.

13.5.Da suspensão da sessão pública de realização do pregão será lavrado Ata circunstanciada com todos os vícios apontados de todas as licitantes, assinada pelos representantes presentes, pelaPregoeira e pela Equipe de Apoio.

14.0. RECURSOS

14.1.Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, após a declaração do vencedor pelaPregoeira, devendo a licitante interessada indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata;

14.2.APregoeira indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, desse modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata;

14.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, a licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão;

14.4. As demais licitantes, ficando intimadas desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo local e no mesmo lapso do subitem anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

14.5.A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora;

14.6.Preenchidas as condições da admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

14.6.1.APregoeira aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

14.6.2.Encerrados os prazos acima, aPregoeira irá analisar o recurso impetrado por escrito, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso;

14.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações, em dias úteis, no horário de 07h00min as 11h00min horas e das 13h00min as 17h00min.

P.M.C.
Fls 01
Rub

14.9.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Pregoeira e Equipe de Apoio na Licitação, este adjudicará o objeto do Pregão Presencial e encaminhará o procedimento licitatório para homologação pelo Prefeito Municipal;

14.10. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Município;

14.11.O recurso contra decisão daPregoeira não terá efeito suspensivo quanto à disputa.

14.12.Ocorrendo manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº10.520/02 e legislação vigente.

15.0. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelaPregoeira, ficará sujeita a homologação do Prefeito Municipal do Município de Cláudia – MT.

15.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**,contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

15.3.No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, o Município de Cláudia – MT poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

16.0. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1.As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços e/ou Contrato Administrativo, cuja minuta consta do **Anexo XI e Anexo XII**;

16.2. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência de até 12 (doze) meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por tantas vezes quantas permitidas na lei 8666/93;

16.3.O prazo para assinatura a Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

16.4.A Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social 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;

P.M.C
Fls 02
Rub

16.5.A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este Município;

16.6.Constituem motivos para o cancelamento daAta de Registro de Preços / Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 do Edital;

16.7. Publicada na imprensa oficial do Município, o extrato da Ata de Registro de Preços, este terá efeito de compromisso de fornecimento;

16.8. A adjudicatária deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da convocação, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Entrega e a nota de empenho;

16.9. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a nota de empenho, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

17.0. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

17.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº. 8.666/93, 10.520/02.

17.2. Caberá ao fornecedor detentor daAta de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial as obrigações anteriormente assumidas.

17.3. O Município de Cláudia- MT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

18.0. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1.As hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas previstas no artigo 65, §1º, da Lei de Licitações, não se aplicam ao Registro de Preços, podendo aplicarem-se, contudo, ao contrato administrativo derivado do registro nos termos da Resolução de Consulta 22/2012 do TCE-MT.

19.0. CONTROLE DE PREÇOS

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

P.M.C
Fls 83
Rub

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarema redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

19.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

19.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

19.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorraantes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
19.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação daAta de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.0. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O proponente terá a sua Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

20.1.1.Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;
20.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

20.2.Por iniciativa do Município de Cláudia - MT, a Ata de Registro de Preçosserá cancelada:

20.2.1. Quando o proponente:
20.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
20.2.1.2.Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
20.2.1.3.Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

P.M.C. 84
Fls
Rub

20.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Entrega decorrente da Ata de Registro de Preços;
20.2.2. O Município poderá cancelar a Ata de Registro de Preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

21.0. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

21.1.Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

21.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

21.3. Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

21.4. Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

21.5. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado na Ata de Registro de Preços depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

21.6. Modificar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

21.7. Rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e/ou contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;

21.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

21.9. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

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

21.11. Zelar pelo bom andamento da presente Ata de Registro de Preços e/ou contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

Fls 05
Rub

22.0. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO

22.1. Para o fiel cumprimento do presente Ata de Registro de Preços e/ou contrato, a CONTRATADA se compromete a:
a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução da Ata de Registro de Preçose/ou contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a presente Ata de Registro de Preços;
d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência da Ata de Registro de Preços, o pessoal necessário à execução dos serviços;
f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;
i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
k) manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção
mensal do valor faturado;
n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços.

P.M. Fls 86 Rub

u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

23.0. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

23.2.A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a Ata de Registro de Preços, tais como:
a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
b) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;
c) Acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmo estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
d) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
e) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

23.3.Não obstante a empresa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cláudia reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

23.4. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.

23.5. Cabe à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.
23.6. É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

P.M.C.
Fls 81
Rub

24.0. DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS.

24.1.Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a) Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês,onde o pagamento será efetuado até o 5° dia útil do mês subsequente.

24.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

24.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:
a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

24.4. O Município de Cláudia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

Fls 88
Rub

24.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou

inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

24.6.O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

24.6.1.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

24.6.2.Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

24.7.O Município de Cláudia - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring";*

24.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

25.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

25.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços e/ou Contratoou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

25.2.As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora daAta de Registro de Preços e/ou Contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

25.3.As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Cláudia - MT;

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

P.M.C.
Fls
Rub

25.5.Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

25.5.1.Desclassificação ou inabilitação; caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

25.5.2.Cancelamento da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, se este já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

26.0. DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1.É facultada a 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;

26.2.Fica assegurado ao Município de Cláudia - MT o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

26.3.As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

26.4.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente do Município de Cláudia - MT;

26.5.O Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição;

26.7. As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo foro da Comarca de Cláudia – MT, com exclusão de qualquer outro;

26.8.As decisões do Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Município e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT (www.claudia.mt.gov.br), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

P.M.C. 90
Fls
Rub

b) Recurso porventura interposto.

26.9.A Cópia do Edital deste Pregão Presencial e de seus Anexos poderá ser obtida junto ao Departamento de Licitações ou pelo site: www.claudia.mt.gov.br.

26.10. Os envelopes não abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada no Departamento de Licitações, pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da Licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, denegados os recursos interpostos), após o que o Município se reserva o direito de fragmentá-los;

26.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002 e da Lei 8.666/93, no que couber.

27.0. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO

27.1. São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Planilha Quantitativa;
Anexo III - Modelo de Proposta Financeira;
Anexo IV – Orientações para Elaboração de Planilha de Custos;
Anexo V - Modelo Carta de Credenciamento;
Anexo VI - Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivos da Habilitação
Anexo VIII - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
Anexo IX - Modelo de Declaração Habilitação;
Anexo X - Modelo de Procuração Particular
Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO XII - Minuta de Contrato.

Cláudia – MT, 11 de Janeiro de 2016.

SHIRLEY YOTZCHETZ
PREGOEIRA OFICIAL

Fls 91
Rub

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: *Secretaria Municipal de Administração* **Unidade Solicitante:** *Gabinete da Secretária Municipal de Administração*	Descrição de categoria de investimento: **( ) Aquisição de Bens** **(x) Contratação de Serviços** **( ) Obras** **( ) Outros**

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	**Tipo de Licitação:**
( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei n° 8.666/93.□ ( )Tomada dePreço - Art.22§2°,Art.23incisosIeII alíneabdaLei n° 8666/93. ()Convite- Art.22 §3,Art.23incisosIeIIalíneaadaLei n° 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93. ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (x) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: (X)Menor Preço Unitário ( ) Menor Preço Global □ ( )Menor Preço Lote □ ( )Melhor Técnica □ ( )Técnica e Preço □ ( )Maior Lance ou Oferta □ ( )Não se enquadra.□ Fls 92 Rub

( ) Pregão Presencial – Tradicional - Lei n° 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.	

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

(x) Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(x) Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as unidades da prefeitura municipal, conforme condições, quantidades necessárias.

5. DA JUSTIFICATIVA:

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

A contratação em referencia refere-se a serviços a serem executados em unidades que necessita de ambientes limpos, higienizados e seguros para melhor atendimento a população.

Esta contratação atende a um dos princípios básicos da administração pública, disposto na Constituição Federal, que trata da economicidade. Onde a administração pública consegue atingir aos seus objetivos com menor custo e maior eficiência através das parceiras dos serviços e a permanente fiscalização.

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

Fls 93
Rub

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

6. DA ESPECIFICADADE DOS CARGOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1. – COLETOR DETRITOS/DIURNO:

a) Varrer ruas, praças e vias publicas;
b) Recolher dejetos jogados;
c) Recolher lixos residenciais e comerciais;
d) Trabalhar em equipe e realizar a limpeza da cidade;
e) Limpar a cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário;
f) Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou armazenado;
g) Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o levará par a lugares preparados para receber esse lixo;
h) Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
i) Participar de projetos de reciclagem;
j) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária de serviços gerais e de natureza não especificadas anteriormente;

6.2. – OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:

a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
e) Realizarserviços de pinturas;
f) Conserto de portas, janelas;
g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

P.M.C.
Fls
Rub

6.3. - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:

a) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos, efetuando conservação e manutenção dos mesmos.
b) Varre, limpa e arruma as dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fimde mantê-los nas condições de asseio requeridas.
c) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com determinações existentes.
d) Percorre as dependências abrindo e fechando janelas, portas e portões.
e) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando aosuperior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.

f) Executa outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Secretaria Municipal de Obras.
g) Auxiliar nas atividades de recuperação e construção de estradas ruas e avenidas.

6.4. - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II:

a) Varre limpa e arruma as dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido.
b) Varre limpa e recolhe o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações existentes.
c) Percorre as dependências abrindo e fechando janelas, portas e portões.
d) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.
e) Opera equipamentos de escritório, transporta correspondências e objetos, dentro e fora das instalações, efetua serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, protocolando documentos e transmitindo mensagens orais e escritas.
f) Auxilia no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar a estocagem dos mesmos.
g) Auxilia na arrumação e remoção de móveis e materiais, contribuindo para a organização e adequação dos locais.
h) Comunica ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de concertos e reparos nas dependências, moveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
i) Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando arvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral.
j) Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios e outros logradouros públicos, capinando, limpando, varrendo, lavando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município.
k) Auxilia na preparação de calçadas e ruas para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias.
l) Auxilia em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços elétricos e hidráulicos, de manutenção civil e outros, seguindo orientação e normas técnicas, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
m) Zela pela guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os aos locais adequados.
n) Zela pela guarda e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os aos locais adequados.

P.M.C.
Fls 95
Rub

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a:

a) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

b) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a
CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhandoelementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmenteregistradas em suas carteiras de trabalho;

e) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

f) Registrar e controlar diariamente a freqüência e a pontualidade de seu pessoal, bem como asocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejamrigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

g) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

h) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

j) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seusempregados acidentados ou com mal súbito;

k) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

l) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

m) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;

n) Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

o) Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas deapresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que osmesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;

p) Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bemcomo pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

q) Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

r) Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a serconsiderada inadequada para a prestação dos serviços;

P.M.C. 96
Fls
Rub

s) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) Inspecionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
u) A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso dos mesmos para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.
v) O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.
x) A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pela Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:
a) Cumprir fielmente este Contrato;
b) Permitir o livre acesso do empregado da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
c) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
d) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
e) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
f) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
g) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
h) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.
i) Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão liquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros equipamentos e materiais similares.
j) A Prefeitura Municipal de Cláudia reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.
l) O pagamento devido será efetuado mensalmente pela vencedora empresa vencedora do certame através de ordem bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis de cada mês. As Notas fiscais serão devidamente atestadas pelos respectivos fiscais de cada pasta, desde que o serviço e quantidade de hora esteja em conformidade com as exigências contratuais e que não haja impeditivo imputável à licitante vencedora.

P.M.C
Fls 97
Rub

m) A Nota Fiscal será paga somente após o atesto pelo fiscal do contrato de cada secretaria, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

I) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;

II) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;

III) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

9. DA QUANTIDADE ESTIMADA DOS SERVICOS / HORAS

O número de colaboradores/horas, deverão estar disponíveis à Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, os quais serão solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos do município de Cláudia.

10. DO CUSTO ESTIMADO

Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, temos o seguinte valor de referência:

ITEM	ATIVIDADES	R$ MÁXIMO/HORA	ESTIMADO/HORA/ MÊS	ESTIMADO/ HORA/ANO	Total
01	Coletor de Detritos /Diurno	9,22	160	1.920	17.702,40
02	Oficial de Serviços Gerais	14,50	160	1.920	27.840,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais I	8,80	3.200	38.400	337.920,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais II	7,40	6.400	76.800	568.320,00
					R$ 951.782,40

1- Os valores apresentados neste Termo de Referência foram definidos de acordo com pesquisa de mercado.

2- Todos os serviços contratados serão efetuados conforme a demanda de Cada Secretaria Solicitante

3 - As horas serão requisitadas conforme necessidade das Secretarias Municipais nas suas diversas atividades, podendo este número variar dentro do limite estabelecido na Planilha do item 09.

4 - O prestador de serviços alocado pela contratada não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cláudia, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da

P.M.C.
Fls 18
Rub

Prefeitura de Cláudia, inclusive em matéria trabalhista.
5 - A forma de distribuição da carga horária bem como a execução dos serviços será definida pelo CONTRATANTE, respeitada a jornada de trabalho máxima determinada pela Lei.
6 - O valor máximo a ser pago por colaborador fica definido conforme planilha acima, incluindo todos os impostos, taxas e despesas.

11. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

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

a) Verificar junto à empresa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços, através do Fiscal de contrato Indicados pelas Secretarias.
b) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;□Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado; Intervir: assumir a execução do contrato;□Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.
d) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;□Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;□Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;□Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;□Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
e) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade; □
f) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais; □
g) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços; □
h) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades. □

P.M.C.
Fls
Rub

12. PAGAMENTO

12.1.Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a) Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 29 à 31 de cada mês, onde o pagamento será efetuado até o 5° dia útil do mês subsequente.

12.2. Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;
b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;
e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;
g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.
h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;
i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.

12.3. A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:
a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

12.4. O Município de Cláudia/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

Fls 100
Rub

12.5. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.6.O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

12.6.1.Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

12.6.2.Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

12.7.O Município de Cláudia - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring"*;

12.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

13.1.O prazo de validade do Registro de Preços é de no máximo um ano, nos termos do artigo 15, § 3º, inciso III, da Lei 8.666/1993, contempladas eventuais prorrogações, não havendo previsão legal para a ampliação deste lapso.

13.2. As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

14. DAS SANCOES/PENALIDADES:

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão), sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.□O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

P.M.C. Fls 901 Rub

a) Advertência por escrito;□

b) Multa;
c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n° 8.666/93.

14.2. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

14.3. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lá devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.□A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

15. DAS DISPOSICOES GERAIS:

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

16. DECLARAÇÃO

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

Cláudia/MT., 11 de Janeiro de 2016.

João Batista Almeida Dos Santos
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

P.M.C.
Fls 102
Rub

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 – Registro De Preços

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 22 de Janeiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura ás 08h00min do Pregão Presencial R.P, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 11 de Janeiro de 2016.

AIRTON DE LARA
Prefeito Municipal Em Exercício

SHIRLEY YOTZCHETZ
Pregoeira Oficial

P.M.C.
Fls 103
Rub

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Assunto: Adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2015 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2014.**

Órgão Gerenciador do Registro de Preço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI-MT.**

A referida adesão visa à Contratação de Empresa para licenças uso de software web e integrado, aplicado a gestão pública, bem como a conversão de dados existentes, implantação e suporte técnico, junto à licitante vencedora do certame a Empresa: **Gextec - Gestão em Tecnologia, CNPJ: 04.240.771/0001-07.**

Item	Descrição do sistema	Nº Máximo de Usuários	Valor por Licença/ Mensal	Valor Total/Mensal
1	Licença de Módulo do Sistema de Índice de Participação dos Municípios.	2	2.500,00	5.000,00
2	Licença de Módulo do Sistema de Contabilidade.	4	1.900,00	7.600,00
3	Licença de Módulo do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	4	1.200,00	4.800,00
4	Licença de Módulo do Sistema de Compras e Licitações.	3	1.100,00	3.300,00
5	Licença de Módulo do Sistema de Tributário.	6	1.000,00	6.000,00
6	Licença de Módulo do Sistema de Planejamento.	4	800,00	3.200,00
7	Licença de Módulo do Sistema de Controle de Frota.	2	900,00	1.800,00
8	Licença de Módulo do Sistema de Patrimônio.	1	850,00	850,00
9	Licença de Módulo do Sistema de Geração de Dados para APLIC e LRF.	2	750,00	1.500,00
10	Licença de Módulo do Sistema de Almoxarifado.	1	600,00	600,00
11	Licença de Módulo do Sistema de Protocolo.	2	500,00	1.000,00
12	Licença de Módulo do Sistema de Portal Transparência.	1	450,00	450,00
13	Licença de Módulo do Sistema de Ouvidoria.	1	650,00	650,00
14	Licença de Módulo do Sistema do Portal do contribuinte.	1	550,00	550,00
15	Licença de Módulo do Sistema do Portal do Servidor.	1	550,00	550,00

Total: R$ 37.850,00 (trinta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais).

Atenciosamente,

Água Boa, 11 de janeiro de 2016.

Mauro Rosa da Silva
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2016
RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Srº. JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, tendo em vista a justificativa apresentada pelo Secretário Mun. de Administração, sobre a locação de imóvel, com dispensa de licitação, fulcrada no inciso X do art. 24 da Lei 8.666/93, da **Srª KAMILA BARBOSA BORGES CORTES**, para a locação de imóvel instalado em um terreno na zona urbana desta cidade, Características: Casa instalada em um terreno na zona urbana desta cidade, com área de 646,29m², com os seguintes limites: dentro dos seguintes limites e confrontações:frente para a rua João II, antiga Rua Joaquim Murtinho, medindo 11,70m, lado direito localizado à 13,30m, da esquina da rua Silvio José de Castro Maia antiga rua 15 de Maio com a rua João II, com Pedro Porfirio Sobrinho, medindo 38,70m,daí virá Á DIREITA 90º00 e passa a dividir com João Rodrigues Araújo, 16,70m; dividindo ainda com João Rodrigues Araújo, 1,30m, daí, segue no mesmo rumo e passa a dividir com José Valdivino de Oliveira Guimarães, 10,00m; lado esquerdo, com Narcisa \Borges Leal, medindo 25,00m, vira a direita 10,00m, daí vira a esquerda e passa a dividir com Durval Costa, medindo 25,00m, fundos com João Rodrigues Araújo medindo 5,00m, lote formando um Poligono irregulae. Contendo um prédio nº 700 com as seguintes características: alvenaria e tijolo, coberto de telhas plan, dividida em 14 cômodos, com área de 194,95m, com pisos de cerâmicas, acabamento nova-ótima, revestimento externo a base de água, forro de madeira, instalação sanitária mais de uma interna, instalação elétrica embutida, posição isolada, quintal cercado de muro, imóvel este adquirido e devidamente registrado sob o R-, para 1-M-10.637 de ordem, do serviço Imobiliário de Alto Araguaia fins de **instalação da Gerencia Regional da Politec de Alto Araguaia-MT**. Ficou acertada a importância total de **R$ 16.613,33 (Dezesseis mil seiscentos e treze reais e trinta e três centavos)**, valor bruto, a serem pagos em 11 (onze) parcelas mensais iguais de R$ 1.400,00 (Um mil e quatrocentos reais), sendo uma parcela no valor de R$ 1.213,33 (Um mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos) referente ao mês de Janeiro, até 31/12/2016, resolve RATIFICAR a justificativa apresentada e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Alto Araguaia - MT, 04 de Janeiro de 2016.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO - Prefeito Municipal - K3

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Secretaria Municipal de Saúde. Extrato de Termo de Compromisso. Lei nº 3.662 de 02/09/2015. Objeto: Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Termo de Convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia, CNPJ 02.575.700/0001-30, abrangendo a cessão de uso do bem imóvel localizado na Av. Marechal Candido Rondon, nº 2897, Jd. das Mangueiras, com estrutura física útil de 4.136,14m2, distribuída em 2 pavimentos, sendo 3.749,48m2 no térreo e 386,66m2 no subterrâneo, os quais abrigam setores e serviços de Pronto Atendimento, Central de Internação, Maternidade, Centro Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva/UTI, Banco de Sangue e Departamento de Materiais Esterilizados/DME e Unidades de Apoio Técnico administrativo; Área externa/estacionamento e depósito de lixo hospitalar; bens móveis; veículos e servidores públicos municipal efetivo e em regime contratual; repasse de Recursos Financeiros. (Ref. Hospital e Pronto Socorro Municipal "Milton Pessoa Morbeck"). Roberto Ângelo de Farias. Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Barra do Garças-MT. Extrato de primeiro Termo Aditivo nº 017/2015 firmado com o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia, CNPJ 02.575.700/0001-30, autorizado pela Lei nº 3.662 de 02/09/2015. Objeto: Prorrogação do prazo do Termo de Compromisso até 31/12/2016. Íntegra: www.barradogarcas.mt.gov.br Em 21/12/2015. Roberto Ângelo de Farias. Prefeito Municipal.

SUA PUBLICAÇÃO 0004-3300

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016 - Registro De Preços. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 22 de Janeiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura ás 08h00min do Pregão Presencial R.P, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 11 de Janeiro de 2016. AIRTON DE LARA Prefeito Municipal Em Exercício. SHIRLEY YOTZCHETZ Pregoeira Oficial.

P.M.C. Fls 304 Rub

RC

Grosso, JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - Revoga FG-08 Equipe de Apoio de R$ 150,00 a **HEMILIN FERNANDA TIEDT** portadora do RG n° 1758120-6 SSP/MT e CPF n° 041.620.821-54, no cargo de Assistente Adjunto,lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REGISTRA - SE

PUBLIQUA - SE

CUMPRA - SE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 019/2016

DATA: 04 de Janeiro de 2016.

SÚMULA: Nomeia Secretaria de Assistência Social Interina **Rejane Cristina Anderle** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - Nomear em Cargo Comissionado á Sra. **REJANE CRISTINA ANDERLE** portadora do RG n° 984 346 SSP/MT e CPF n° 650.249.151-00, no cargo de SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL INTERINA.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REGISTRA - SE

PUBLIQUA - SE

CUMPRA - SE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 020/2016

DATA: 04 de Janeiro de 2016.

SÚMULA: Concede FG-08 á **Alison Prevelato Vieira** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - Concede FG-08 Equipe de Apoio de R$ 150,00 ao **ALISON PREVELATO VIEIRA** portadora do RG n° 24480355 SSP/MT e CPF n° 048.253.531.85, no cargo de Fiscal de Tributos e Arrecadação,lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REGISTRA - SE

PUBLIQUA - SE

CUMPRA - SE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 021/2016

DATA: 04 de Janeiro de 2016.

SÚMULA: Concede FG-08 á **Michelle Rauber Coan** e dá outras providências,

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art.1° - Concede FG-08 Equipe de Apoio de R$ 150,00 a **MICHELLE RAUBER COAN** portadora do RG n° 26188660 SEJSP/MT e CPF n° 055.660.081.94, no cargo de Auxiliar Administrativo,lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 3° - Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Cláudia-MT, 04 de Janeiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

REGISTRA - SE

PUBLIQUA - SE

CUMPRA - SE

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2016 – Registro De Preços

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 22 de Janeiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura ás 08h00min do Pregão Presencial R.P, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 11 de Janeiro de 2016.

AIRTON DE LARA

Prefeito Municipal Em Exercício

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

P.M.C
Fls 106
Rub

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES EM 07/11/2015
CNPJ 21.679.098/0001-25

2º OFÍCIO SORRISO

Aos 07 (sete) dias do mês de novembro de dois mil e quinze, na Avenida Porto Alegre, 2614 Sala 02, Centro sorriso, Estado de Mato Grosso, local cedido devido à falta de espaço físico na sede da Cooperativa, às dezoito horas em terceira convocação, com a presença de 07 associados, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ 21.679.098/0001-25, com seus atos devidamente registrados na Junta Comercial sob nº. 51400009929, em sessão de 07/01/2015, para compor a mesa foram convidados os senhores: José Roberto Vieira, que presidiu a assembleia, Eugenio Sales, que secretariou os trabalhos da assembleia e o Senhor Domingos Peres de Souza, conforme edital de convocação anunciado na Radio FM Morena Ltda nos dias 28/10/2015 e 31/10/2015, afixado no mural da sede da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, em 28/10/2015 e publicado no Diário Oficial em 28/10/2015 também foram convidados por intermédio de circulares. No uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, sob a presidência do senhor José Roberto Vieira, com a seguinte ordem do dia: I - Alteração de endereço; II – Assuntos gerais. Após a composição da mesa, O Senhor José Roberto Vieira realizou a abertura dos trabalhos agradeceu os associados presentes e iniciou os trabalhos conforme edital: I - Alteração de endereço, referente o novo endereço o presidente justificou a necessidade da alteração, pois o novo endereço vai proporcionar melhores condições de trabalho, melhorando assim o atendimento aos associados, colocado em votação foi aprovado por unanimidade o novo endereço que a partir desta data fica alterado para Rua Amadeu Lodi, 949, Sala 203, Edifício Cella, Centro, Sorriso, Estado de mato Grosso. II – Assuntos gerais; foi passada a palavra aos presentes, sendo que não houve manifestação, segue relação dos associados presentes: José Roberto Vieira, Eugenio Sales, Carlos Antonio Pereira dos Santos, Rejane Cristina dos Santos, Ocine Santos Cabral, Vanilma Bezerra Ribeiro e Leandro José Vieira. Nada mais havendo a tratar o Sr. Presidente agradeceu a presença de todos e encerrou os trabalhos, sendo que após lida e aprovada por todos os presentes, eu Eugenio Sales lavrei a presente ata que segue assinada por mim e demais membros do Conselho Administrativo. Declaramos que esta ata é copia fiel do livro de atas da Cooperativa.

Conselho Administrativo

2º OFÍCIO SORRISO

Diretor Presidente: **José Roberto Vieira**

2º OFÍCIO SORRISO-MT

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 01/12/2015 sob nº 20150825501
Protocolo: 15/082550-1 de 30/11/2015
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **64196-DBA3B-5B67D-FE231-85E92-E4D0B-5AC3C-36FC5**
Cuiabá, 02/12/2015

Júlio Frederico Muller Neto
Secretário Geral

Fls 10
P.M.C.
Rub

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Benê, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81256 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES EM 07/11/2015
CNPJ 21.679.098/0001-25

2º OFÍCIO SORRISO

Carlos Antonio Pereira dos Santos

Diretor Administrativo: **Carlos Antônio pereira dos Santos**

2º OFÍCIO SORRISO

Eugenio Sales

2º OFÍCIO SORRISO-MT

Diretor Operacional: **Eugenio Sales**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 01/12/2015 sob nº 20150825501
Protocolo: 15/082550-1 de 30/11/2015
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **64196-DBA3B-5B67D-FE231-85E92-E4D0B-5AC3C-36FC5**
Cuiabá, 02/12/2015

Júlio Frederico Muller Neto
Secretário Geral

P.M.C.
Fls 108
Rub

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81258 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO - MT

2º OFÍCIO SORRISO-MT

JUCEMAT
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Certidão Simplificada para empresários individuais, Sociedades Empresáriais, Anônimas, Cooperativas, exceto a Matriz e Filiais de outra UF

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES			
Natureza Jurídica: COOPERATIVA			
NIRE (Sede)	CNPJ	Arquivamento do Ato Constitutivo	Início de Atividade
51400009929	21.679.098/0001-25	07/01/2015	10/11/2014
Endereço: RUA AMADEU LODI, 949, SALA 203 EDIFÍCIO CELLA, CENTRO, SORRISO, MT - CEP: 78890-000			

OBJETO SOCIAL

CONGREGAR PESSOAS, DENTRO DA COMPETÊNCIA PROFISSIONAL DE CADA UM, NA ÁREA DE AÇÃO, PARA COM BASE NA COLABORAÇÃO RECÍPROCA A QUE OS MESMOS SE OBRIGAM, SEM FINS LUCRATIVOS, PROMOVER A MAIS AMPLA DEFESA DE SEUS INTERESSES ECONÔMICOS, PODENDO PARA TANTO:
A) CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS SOB A FORMA COLETIVA,
INDIVIDUAL OU EM GRUPOS DE COOPERADOS COM ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS;
B) PRESTAR SERVIÇOS NAS ÁREAS DE: HIGIENIZAÇÃO, MANIPULAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO, CONSERVAÇÃO DE BENS
IMÓVEIS, TELEFONIA, RECEPÇÃO, MANUTENÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA,
TELEFONIA, SEGURANÇA E VIGILÂNCIA, CONSTRUÇÃO CIVIL E AFIM, PODA DE ÁRVORES, JARDINAGEM, LIMPEZA
DE PRÉDIOS E VIAS PÚBLICAS, LEITURA DE MEDIDOR DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA, ENTREGA DE MALOTES,
SERVIÇOS DE MARCENARIA, CARPINTARIA, FERRAMENTARIA, DIGITALIZAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E SERVIÇOS DE
SUPORTE EM REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS PARA COMPUTADORES, ASSESSORIA ADMINISTRATIVA,
REFORÇO ESCOLAR TEMPORÁRIO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINA LEVE E PESADA, MANUTENÇÃO EM
VEÍCULOS LEVE E PESADO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NAS ÁREAS EM QUE SEUS SÓCIOS
POSSUAM COMPETÊNCIA PROFISSIONAL;
C) PARTICIPAR DE LICITAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS;
D) REALIZAR CONVÊNIOS E CONTRATOS COM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS;
E) BUSCAR O APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL DE SEUS COOPERADOS, SUA PROMOÇÃO ECONÔMICA, SOCIAL E O
DESENVOLVIMENTO DE SUA CIDADANIA;
F) PROMOVER ASSISTÊNCIA AOS COOPERADOS E FUNCIONÁRIOS DA COOPERATIVA;
G) FIRMAR, EM NOME DE SEU QUADRO SOCIAL, CONTRATOS, CONVÊNIOS OU AJUSTES, ATENDENDO AS ÁREAS DE
HABILITAÇÃO E COMPETÊNCIA TÉCNICA DE SEUS ASSOCIADOS, PREVISTAS NA LETRA "B" DESTE ARTIGO;
H) ADQUIRIR PARA O FORNECIMENTO AO QUADRO SOCIAL, NA MEDIDA EM QUE O INTERESSE SOCIOECONÔMICO
ACONSELHAR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA O CONSUMO E TRABALHO;
I) PARTICIPAR DE COOPERATIVAS DE SEGUNDO E TERCEIRO GRAU, BEM COMO DE OUTRAS SOCIEDADES NÃO
COOPERATIVAS;
J) QUANDO FOREM NECESSÁRIOS INVESTIMENTOS EM DETERMINADAS ATIVIDADES DE GRUPOS DE COOPERADOS,
A SUBSCRIÇÃO DE CAPITAL SERÁ DIRETAMENTE PROPORCIONAL À ATIVIDADE EM QUESTÃO, AO SEU VOLUME DE
PRODUÇÃO E/OU A EXPRESSÃO ECONÔMICA DE CADA ASSOCIADO, DESDE QUE TENHA SIDO PREVIAMENTE
APROVADO PELA ASSEMBLÉIA GERAL;
K) ESTABELECER QUOTAS DE ENTREGA DE PRODUTOS POR ASSOCIADO, PROPORCIONAL AO SEU VOLUME DE
PRODUÇÃO, OU AINDA PROPORCIONALMENTE À PARTICIPAÇÃO INDIVIDUAL FINANCEIRA EM INVESTIMENTOS,
DESDE QUE TENHA SIDO AJUSTADO ANTERIORMENTE E COM A APROVAÇÃO PELA ASSEMBLÉIA GEREAL.
A COOPERATIVA DEVERÁ OBSERVAR AS NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PREVISTO NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR E EM ATOS NORMATIVOS EXPEDIDOS PELAS AUTORIDADES COMPETENTES.

P.M.
Fls 109
Rub

protocolo: 158927001

CONTROLE: 1.610.108.317.631.14 CPF SOLICITANTE: 15.345.020/0001-71 NIRE: 51400009929 Emitida: 29/12/2015 08:05:01 - CERTIDÃO SIMPLIFICAD

JUCEMAT
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO

Certidão Simplificada para empresários individuais, Sociedades Empresáriais, Anônimas, Cooperativas, exceto a Matriz e Filiais de outra UF

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

CAPITAL SOCIAL	PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO
R$ 800,00(Oitocentos Reais) Capital integralizado: R$ 800,00(Oitocentos Reais)	Não	

QUADRO CONSTITUITIVO		
Nome /CPF	Cargo	Término do mandato
CARLOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS 680.062.334-20	CONSELHO DE ADMINISTRACAO	09/11/2018
EUGENIO SALES 117.550.658-33	CONSELHO DE ADMINISTRACAO	09/11/2018
JOSÉ ROBERTO VIEIRA 558.536.681-53	CONSELHO DE ADMINISTRACAO	09/11/2018

ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO
		REGISTRO ATIVO
Data 01/12/2015	Número 20150825501	Status Sem Status
Ato: 007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA Evento: 007 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA		

FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA
NIRE: 51400009929 CNPJ: 21.679.098/0001-25 RUA AMADEU LODI, 949 SALA 203 EDIFÍCIO CELLA, CENTRO, SORRISO, MT - CEP: 78890-000

OBSERVAÇÕES

CUIABÁ 29/12/2015

JÚLIO FREDERICO MÜLLER NETO
SECRETÁRIO GERAL

P.M.C.
Fls 110
Rub

protocolo: 158927001

CONTROLE: 1.610.108.317.631.14 CPF SOLICITANTE: 15.345.020/0001-71 NIRE: 51400009929 Emitida: 29/12/2015 08:05:01 - CERTIDÃO SIMPLIFICAD

Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref: Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016.

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, CNPJ: 21.679.098/0001-25, reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Pregão Presencial nº 001/2016.

Claudia/MT, 22/01/2016

Assinatura do representante legal
CPF: 558.536.681-53
Carimbo de CNPJ da empresa: 21.679..098/0001-25
COOPERATIVA DE TRABALHO
VALE DO TELES PIRES
Rua das Videiras, 635 - Sala 02 - Centro
CEP 78.890-000 - Sorriso - MT

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação

P.M.C.
Fls
Rub

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
JOSE ROBERTO VIEIRA



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
000787835 SSP MS

CPF
558.536.681-53

DATA NASCIMENTO
15/07/1974

FILIAÇÃO
DEORANDO VIEIRA
CLARICE FERRER VIEIRA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
02597056801

VALIDADE
31/03/2018

1ª HABILITAÇÃO
27/04/1993

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
681801203

OBSERVAÇÕES

JOSÉ ROBERTO VIEIRA
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
SORRISO , MT

DATA EMISSÃO
03/04/2013

Charlie Tenorio Lima
Diretor de Habilitação / MT
ASSINATURA DO EMISSOR

11590104687
MT610426648

DETRAN - MT (MATO GROSSO)

PROIBIDO PLASTIFICAR
681801203

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 26 de maio de 2015 Hora: 9:57
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: APH 89917 Valor: R$ 2,30
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

Tabelião substituto:
☐ Alexandre Jonathan da Silva

Escreventes: ☐ Alessandro Jose Vieira ☐ Diego Dias Sanches Santos ☐ Francieli Mayer
☐ Ana Paula Couto ☐ Dirlete Cristine Schene ☐ Jordana Bergmann de Mello

2º OFÍCIO SORRISO-MT

SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIARIO MT
CODIGO DA SERVENTIA. 174

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE MATO GROSSO - COMARCA DE SORRISO

Visto

2° Ofício Extrajudicial

Registro Civil - Pessoas Jurídicas e Naturais - Protestos e Tabelionato
CNPJ - 02.485.076/0001-80

Benedito Abadio da Silva	Tabelião
Alexandre Jonathan da Silva	Substituto
Alessandro José Vieira - Ana Paula Couto	Escreventes
Dineia Dias Sanches Santos - Dirlete Cristine Schene	Escreventes
Francieli Mayer - Jordana Bergmann de Mello	Escreventes

LIVRO DE PROCURAÇÕES E SUBSTABELECIMENTOS PS/275 FOLHA Nº 0116

SAIBAM os que este Público Instrumento de Procuração virem, que no ano do Nascimento de Nosso Senhor Jesus Cristo de dois mil e dezesseis, aos quatro dias do mês de janeiro (04-01-2016) neste Município e Comarca de Sorriso, Estado de Mato Grosso, nesta Serventia, perante mim Tabelião, compareceu como outorgante a **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, cooperativa, estabelecida nesta cidade, na Rua Amadeu Lodi nº 949, Edifício Cella, sala 203, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 21.679.098/0001-25, neste ato representada por seu Diretor Presidente: *José Roberto Vieira*, que declara ser brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, na Perimetral Sudoeste nº 4.134, Bairro Residencial Taiamã, portador da CNH-MT sob nº 02597056801, CPF-558.536.681-53, nos termos da Ata de Assembléia Geral de Constituição, realizada em 10-11-2014 e Estatuto Social, ambos arquivados pela Jucemat sob nº 51400009929, em 07-01-2015, identificada como a própria por mim Tabelião conforme os documentos apresentados, do que trato e dou fé. E, pela outorgante, por seu representante legal, me foi dito que por este Público Instrumento e na melhor forma de direito, nomeia e constitui seus bastantes Procuradores: **DOUGLAS VINICIUS PERES DE SOUSA**, brasileiro, solteiro, maior, comerciário, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Vinícius de Moraes nº 167, Bairro Bom Jesus, portador da RG-1605206-4-SEJSP-MT, CPF-064.388.489-05 e **DOMINGOS PERES DE SOUZA**, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua das Videiras nº 1.835, Bairro Bom Jesus, inscrito no CRC-MT sob nº 009442/O-6, CPF-482.804.109-53; a quem confere poderes para o fim especial de, **agindo em conjunto ou separadamente**, comprar e vender mercadorias ligadas ao seu ramo de negócio, representá-la perante quaisquer órgãos públicos federais, estaduais, municipais e autárquicos, inclusive Ibama, Incra, Sema, Intermat, órgãos da Receita Federal e do Imposto de Renda, podendo assinar declarações e recursos, pagar impostos e receber devoluções, requerer e retirar certidões de quaisquer naturezas, tudo requerer, alegar, provar, juntar e retirar documentos e assinar o que preciso for, promover todo e qualquer ato ou diligência, prestar declarações e informações, constituir advogado com poderes para o foro em geral e os contidos na cláusula "ad judicia" para requerer, recorrer, realizar provas, transigir, desistir, discordar, firmar compromissos, dar e receber citações, especialmente para defender os direitos e interesses da Outorgante em qualquer juízo ou tribunal, contratar e demitir funcionários, realizar acordos com os mesmos, representar junto ao Ministério do Trabalho e Junta de Conciliação e Julgamento, podendo para referidos fins, dar e receber recibo e quitações, pagar taxas, impostos e emolumentos, representar a outorgante ainda perante os Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais, para o fim de participar de Licitação e Concorrência Pública, podendo para tanto concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos, fazer novas propostas, rebaixos e descontos, prestar cauções, levantá-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir, requerer, fazer declarações, assinar documentos, enfim praticar todos e quaisquer atos necessários e em direito permitidos para o mais amplo e fiel cumprimento do presente mandato, vetado o substabelecimento. **O presente mandato terá validade até 28-02-2016**. *Lavrada sob minuta*. *Os dados relativos aos outorgados foram fornecidos pela outorgante, sob sua inteira responsabilidade*. Assim o disse do que dou fé e me pediu este Instrumento que fiz e lhe li, aceitou, outorgou e assina comigo Ana Paula Couto Tabelião desta Serventia, que o fiz escrever, conferi, achei conforme, dou fé, subscrevo e assino em público e raso. Emolumentos: A esta Serventia: R$-55,12; Ao Tribunal de Justiça: R$-13,78; Total: R$-68,90. Foram dispensadas as testemunhas instrumentárias conforme a CNG da CGJ/MT. Sorriso-MT, 04 de janeiro de 2016. (assinam).-

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Outorgante
Diretor Presidente - José Roberto Vieira

2º OFÍCIO EXTRA - JUDICIAL
Município e Comarca de Sorriso
Estado de Mato Grosso
Benedito Abadio da Silva
Tabelião
Alexandre Jonathan da Silva
Tabelião Substituto

EM TEST° _____ **DA VERDADE.-**

Ana Paula Couto
Escrevente
025.268.901-10

Pen. 40.796

SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT.
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

Ato de Notas e de Registro
Selo de Controle Digital
Cód. Ato: 19
ARZ-44136-R$-68,90
Consulte: http://www.tjmt.jus.br/selos

Tabelião: Benedito Abadio da Silva 2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO

Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires

ANEXO V
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Cláudia Estado de Mato Grosso
Ref : Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016

Indicamos o (a) senhor (a) DOMINGOS PERES DE SOUZA, portador da cédula de identidade n. 009442/O-6, órgão expedidor CRC/MT, como nosso representante legal na Licitação em referência, com poderes para praticar todos os atos relativos à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2016, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais, negociar preços, assinar os documentos de habilitação, as respectivas atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los, enfim assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Razão Social: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
CNPJ: 21.679.098/0001-25
Inscrição Estadual:
Nome de Fantasia: COOPER VALE

2º OFÍCIO SORRISO

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

P.M.C.
Fls
Rub

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Reconheço por verdadeira a firma de: DOMINGOS PERES DE SOUZA (5199), Termo: 734812
Selo:ASH - 80656 R$ 5,30
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato(s): 22
Consulta: www.tj.mt.gov.br/selos
Sorriso - MT, 20 de janeiro de 2016 15:35:08
ANA KISSLER

SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO - MT CODIGO DA SERVENTIA. 174

Tabelião substituto: ☐ Alexandre Jonathan da Silva
Escreventes: ☐ Alessandro Jose Vieira ☐ Dineia Dias Sanches Santos ☐ Francieli Mayer ☐ Ana Paula Couto ☑ Dirlete Cristine Schene ☐ Jordana Bergmann de Mello

ATA DE ASSEMBLEIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

Aos 10 dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatorze, às 16:00 horas, na sala de reuniões da empresa Amazônia Contabilidade, sito à Avenida Porto Alegre, nº. 2614, Sala 02 - Bairro Centro, no Município de Sorriso, Estado do Mato Grosso, reuniram-se para Assembleia Geral com a finalidade de Constituição de uma sociedade cooperativa, denominada de Cooperativa de Trabalho, que contou com a presença de 08 (oito) associados, conforme assinatura dos presentes lançadas ao final desta ata, nos termos da legislação vigente, as seguintes pessoas: 01) VANILMA BEZERRA RIBEIRO, brasileira, natural da cidade de Itaituba-PA, Auxiliar Administrativo, solteira, portadora da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 64974 série 00014 DRT/MT, e CPF Nº 881.206.351-91, filha de Edvaldo Barbosa Ribeiro e Terezinha Bezerra Pires, residente e domiciliado na Avenida Perimetral Sudoeste, 4134 – Bairro Taiamã, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **02) LEANDRO JOSÉ VIEIRA,** brasileiro, natural da cidade de Mundo Novo-MS, Operador de maquina, solteiro, portador do RG nº 001.657.383 SEJSP/MS, e CPF Nº 028.995.551-38, filho de Deorando Vieira e Clarice Ferrer Vieira, residente e domiciliada na Avenida Perimetral Sudoeste, Q 20 Lote 05, S/n – Bairro Taiamã, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **03) JOSÉ ROBERTO VIEIRA,** brasileiro, natural da cidade de Jacareí-MS, Técnico Administrativo, casado, sob o regime de comunhão universal de bens, portador do RG nº 000787835 SSP/MS, e CPF Nº 558.536.681-53, filho de Deorando Vieira e Clarice Ferrer Vieira, residente e domiciliada na Avenida Perimetral Sudoeste, 4134 – Bairro Taiamã, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **04) VARLEI PAVINATTO,** brasileira, natural da cidade de Tenente Portela-RS, Jardineiro, casado, sob o regime de comunhão universal de bens, portador do RG nº 3.570.206-7 IIP/PR, e CPF Nº 285.281.400-59, filho de Alvino Pavinatto e Sueli Zuchetto Pavinatto, residente e domiciliado na Avenida Blumenau, 620, Bairro Jardim Amazônia, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **05) REJANE CRISTINA DOS SANTOS,** brasileira, natural da cidade de Planalto-PR, Zeladora, solteira, portadora do RG nº 1822800-3 SSP/MT, e CPF Nº 991.458.201-04, filha de Laurindo dos Santos e Adélia dos Santos, residente e domiciliado na Rua Detroid, s/n, Bairro Jardim Califórnia, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **06) CARLOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS,** brasileiro, casado, sob o regime comunhão parcial de bens, Serviços gerais, residente e domiciliado Avenida Tancredo Neves, 3124, Bairro Bela Vista, município de Sorriso - MT, CEP 78.890-000, portador do CPF: 680.062.334-20 e Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 9333 Série 00030, DRT/DF, filho de Maria José da Conceição, nascido em 21/07/1969, natural de Ouricuri-PE; **07) OCIONE SANTOS CABRAL,** brasileira, natural da cidade de Jacunda-PA, Zeladora, solteira, portadora da RG nº 4898438 PC/PA e CPF Nº 779.198.822-49, filha de Antônio Pessoa Cabral e Otacília Santos Cabral, residente e domiciliado na Rua Tomas de Aquino, s/n Bairro São Francisco, Sorriso-MT, CEP: 78.890-000; **08) EUGÊNIO SALLES,** brasileiro, solteiro, serviços gerais, residente e domiciliado Travessa Capricórnio, nº. 135, Jardim Alvorada, município de Sorriso - MT, CEP 78.890-000, portador CPF: 117.550.658-33 e RG. 22.180.495-X

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015

Naciara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81260 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
Escreventes: ☐ Alessandro Jose Vieira ☐ Diego Dias Sanches Santos ☐ Francieli Mayer

SELO DE CONTROLE DI
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

SSP/SP, filho de Emilio da Rosa Sales e Iracema Madureira Moreira, nascido em 07/03/1970, natural de São João-PR. **Iniciada a Assembleia foi designado para coordenar e presidir os trabalhos o Sr. Leandro José Vieira, que convidou a mim Sra. Vanilma Bezerra Ribeiro, para secretariar e lavrar a presente ata. Assumindo a direção dos trabalhos, o Coordenador solicitou que fosse lido, explicado e debatido o estatuto da Cooperativa de Trabalho Vale do Teles Pires, anteriormente elaborado, o que foi feito artigo por artigo, o qual, após as alterações deliberadas pela Assembleia Geral, foi devidamente aprovado e segue transcrito na integra:**

ESTATUTO SOCIAL
DA COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES

CAPITULO I

DA DENOMINAÇÃO – SEDE – FORO – ÁREA DE AÇÃO – PRAZO DE DURAÇÃO E EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 1° - Sob a denominação de **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, fica constituída, na data de 10 de novembro de 2014, esta sociedade cooperativa, que se regerá por este Estatuto, nos termos da legislação cooperativista vigente tendo:

a) Sede e administração na Rua das Videiras, 635, Sala 02 - Centro, Sorriso, Estado de Mato Grosso, CEP 78890-000.
b) Foro jurídico na Comarca de Sorriso, Estado do Mato Grosso;
c) Área de atuação em todo território nacional podendo se estender aos países que mantém relações diplomáticas com o Brasil;
d) Prazo de duração indeterminado;
e) Exercício social com duração de 12 (doze) meses, com início em 01 (primeiro) de Janeiro e término em 31 (trinta e um) de Dezembro de cada ano.

CAPITULO II
DOS OBJETIVOS SOCIAIS

Art. 2° - A COOPERATIVA tem como objetivo congregar pessoas, dentro da competência profissional de cada um, na sua área de ação, para com base na colaboração recíproca a que os mesmos se obrigam, sem fins lucrativos, promover a mais ampla defesa de seus interesses econômicos, podendo para tanto:

a) Celebrar contratos de prestação de serviços a serem prestados sob a forma coletiva, individual ou em grupos de cooperados com entidades públicas ou privadas;

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015
Nacara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81261 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL

b) Prestar serviços nas áreas de: higienização, manipulação de alimentação, conservação de bens imóveis, telefonia, recepção, manutenção de redes de distribuição de energia elétrica, água, telefonia, segurança e vigilância, construção civil e afim, poda de árvores, jardinagem, limpeza de prédios e vias públicas, leitura de medidor de água e energia elétrica, entrega de malotes, serviços de marcenaria, carpintaria, ferramentaria, digitalização, programação e serviços de suporte em rede de comunicação de dados para computadores, assessoria administrativa, reforço escolar temporário, operação e manutenção de máquina leve e pesada, manutenção em veículos leve e pesados, treinamento e desenvolvimento de pessoas nas áreas em que seus sócios possuam competência profissional.
c) Participar de licitações públicas ou privadas;
d) Realizar convênios e contratos com instituições públicas e privadas;
e) Buscar o aperfeiçoamento profissional de seus cooperados, sua promoção econômica, social e o desenvolvimento de sua cidadania;
f) Promover assistência aos cooperados e funcionários da COOPERATIVA;
g) Firmar, em nome de seu quadro social, contratos, convênios ou ajustes, atendendo as áreas de habilitação e competência técnica de seus associados, previstas na letra "b", deste artigo;
h) Adquirir para o fornecimento ao quadro social, na medida em que o interesse socioeconômico aconselhar, materiais e equipamentos para o consumo e trabalho;
i) Participar de cooperativas de segundo e terceiro grau, bem como de outras sociedades não cooperativas;
j) Quando forem necessários investimentos em determinadas atividades de grupos de cooperados, a subscrição de capital será diretamente proporcional à atividade em questão, ao seu volume de produção e/ou a expressão econômica de cada associado, desde que tenha sido previamente aprovado pela Assembleia Geral.
k) Estabelecer quotas de entrega de produtos por associado, proporcional ao seu volume de produção, ou ainda proporcionalmente á participação individual financeira em investimentos, desde que tenha sido ajustado anteriormente e com a aprovação pela Assembleia Geral.

Parágrafo 1° - A Cooperativa deverá observar as normas de saúde e segurança do trabalho previsto na legislação em vigor e em atos normativos expedidos pelas autoridades competentes.

Parágrafo 2° - As atividades identificadas com o objeto social da COOPERATIVA, previstas no inciso II do caput do art. 4o da Lei 12.690 de 19 de Julho de 2012, quando prestadas fora do estabelecimento da COOPERATIVA, deverão ser submetidas a uma coordenação com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou ao prazo estipulado para a realização dessas atividades, eleita em reunião específica pelos sócios que se disponham a realizá-las, em que serão expostos os requisitos para sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

CAPITULO III

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estadc de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81262 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

DOS ASSOCIADOS

Art.3° - Poderão associar-se à COOPERATIVA todos os (as) profissionais com conhecimento e habilidade nas áreas de:
Prestar serviços nas áreas de: higienização, manipulação de alimentação, conservação de bens imóveis, telefonia, recepção, manutenção de redes de distribuição de energia elétrica, água, telefonia, construção civil, segurança e vigilância, poda de árvores, jardinagem, limpeza de prédios e vias públicas, leitura de medidor de água e energia elétrica, entrega de malotes, serviços de marcenaria, carpintaria, ferramentaria, digitalização, programação e serviços de suporte em rede de comunicação de dados para computadores, assessoria administrativa, reforço escolar temporário, operação e manutenção de máquina leve e pesada, manutenção em veículos leve e pesados, treinamento e desenvolvimento de pessoas nas áreas em que seus sócios possuam competência profissional.
, que tendo livre disposição de sua pessoa e bens, concordem com o presente Estatuto, estejam registrados e/ou filiados, quites com suas associações e conselhos profissionais, quando a atividade assim exigir e não se dediquem à atividade que possa prejudicar ou colidir com os interesses da Cooperativa.

Parágrafo 1° - O número de associados será ilimitado quanto ao máximo, não podendo, porém ser inferior a 07 (sete) pessoas físicas;

Parágrafo 2° - Para associar-se o interessado preenchera a proposta de admissão fornecida pela COOPERATIVA, devendo necessariamente sua filiação ser abonada por 02 (dois) sócios não membros do Conselho de Administração da COOPERATIVA.

Parágrafo 3° - Aceita a proposta, o ingresso no quadro social se efetua com a subscrição, pelo candidato, das quotas partes de capital e assinatura juntamente com o Presidente no Livro de Matricula.

Parágrafo 4° - Satisfeitos os requisitos do Artigo anterior, o associado adquire os direitos e obrigações decorrentes da Lei, deste Estatuto e das deliberações da Assembleia Geral.

Art. 4° - São direitos dos associados:

a) Participar de todas as atividades que constituam os objetivos da COOPERATIVA, com ela operando em todos os setores;
b) Tomar parte nas Assembleias Gerais, discutindo e votando os assuntos que nelas tratarem, ressalvando os casos previstos neste Estatuto;
c) Consultar na sede da COOPERATIVA, a partir da data da publicação do Edital de convocação da Assembleia Geral Ordinária, os livros e peças do balanço geral;
d) Votar e ser votado para os cargos sociais, exceto nos casos previstos neste Estatuto;

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacíara Bairros
Secretária Geral

2° OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81264 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

e) Propor ao Conselho de Administração e às Assembleias Gerais, medidas que julgar convenientes, de interesse da COOPERATIVA;
f) Solicitar esclarecimento sobre as atividades da COOPERATIVA;
g) Pedir demissão;
h) Participar das sobras do exercício, na proporção das operações que realizou com a COOPERATIVA, salvo outras decisões da Assembleia Geral;
i) Retiradas não inferiores ao piso da categoria profissional e, na ausência deste, não inferiores ao salário mínimo, calculadas de forma proporcional às horas trabalhadas ou às atividades desenvolvidas;
j) Duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, exceto quando a atividade, por sua natureza, demandar a prestação de trabalho por meio de plantões ou escalas, facultada a compensação de horários;
k) Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
l) Repouso anual remunerado;
m) Retirada para o trabalho noturno superior à do diurno;
n) Adicional sobre a retirada para as atividades insalubres ou perigosas;
o) Seguro de acidente de trabalho.

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto nas alíneas "k" e "l" do caput deste artigo nos casos em que as operações entre o sócio e a cooperativa sejam eventuais, salvo decisão assemble ar em contrário.

Art. 5° - São obrigações dos associados:
a) Subscrever e integralizar as cotas partes do capital nos termos deste estatuto e contribuir com a taxa de manutenção e encargos operacionais que forem estabelecidos pela Assembleia Geral ou Conselho de Administração;
b) Prestar os serviços objeto de contrato da COOPERATIVA e realizar com ela, as demais operações que constituam seus objetivos econômicos e sociais;
c) Cumprir fielmente as disposições deste Estatuto, respeitando as deliberações regularmente tomadas pelas Assembleias Gerais, Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou constante em normas disciplinadoras de postura, contratos e serviços estabelecidos pelo Conselho de Administração da COOPERATIVA;
d) Satisfazer, pontualmente, seus compromissos com a COOPERATIVA;
e) Participar das Assembleias Gerais;
f) Participar ativamente da vida societária da COOPERATIVA;
g) Prestar à COOPERATIVA, esclarecimentos relacionados às atividades que lhe facultaram associar-se;
h) Zelar pelo patrimônio moral e material da COOPERATIVA, colocando os interesses coletivos acima dos interesses individuais;
i) Responder pelos compromissos da COOPERATIVA, depois destes terem sido judicialmente exigidos daquela, e até o valor das suas cotas partes subscritas. Caso haja prejuízos nas operações sociais, responderá subsidiariamente até o valor das cotas partes subscrita e proporcionalmente à sua participação;

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81263 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

j) Não exercer, dentro da COOPERATIVA, atividades que impliquem em discriminação racial, política, religiosa ou social.

Art. 6° - O associado que mantiver relação empregatícia com a COOPERATIVA, perdera o direito de votar e ser votado durante o vínculo empregatício e em caso de demissão, até que sejam aprovadas as contas do exercício social em que houver deixado o emprego.

Art. 7° - O associado responde subsidiariamente pelas obrigações contraídas perante terceiros, até o limite do valor das cotas partes de capital que subscreveu e o montante das perdas que lhe couberem, na exata proporção dos serviços que usufruiu na COOPERATIVA, durante o ano. Essa responsabilidade obriga também aos associados demitidos, eliminados ou excluídos até quando forem aprovadas pela Assembleia Geral Ordinária as contas dos exercícios em que se deu o desligamento.

Art. 8° - As obrigações dos associados falecidos, contraídas com a COOPERATIVA, transferem-se aos seus herdeiros, prescrevendo após um ano e um dia da sucessão;

Art. 9° - O herdeiro do associado falecido tem direito às cotas partes do capital, aos resultados e a todos os créditos pertencentes ao extinto, assegurando-lhes o direito de ingresso na COOPERATIVA, desde que preencham as condições previstas no Estatuto.

Art. 10° - A demissão do associado, que não poderá ser negada, dar-se-á unicamente ao seu pedido e será requerida ao presidente, sendo por este levada ao Conselho de Administração em sua primeira reunião e averbada no livro de matricula mediante termo assinado pelo Presidente.

Art. 11° - Além de outros motivos que justifiquem, ao Conselho de Administração cabe eliminar o associado que:

a) Deixar de exercer por dois anos sucessivos, na área da COOPERATIVA, as atividades que facultou associar-se;
b) Praticar atos que desabonem o conceito da COOPERATIVA;
c) Deixar de cumprir disposição emanada da Lei, do Estatuto e dos competentes órgãos de decisão da COOPERATIVA;
d) Deixar de prestar os serviços contratados através da COOPERATIVA, sem justificativa aceitável a critério do Conselho de Administração;
e) Vier a exercer atividade que entre em conflito com os interesses da COOPERATIVA, ou que, de qualquer forma possa vir a prejudicá-la;
f) Levar a COOPERATIVA a tomar medidas de caráter judicial objetivando o cumprimento de obrigações por eles contraídas.

Art. 12° - A decisão do Conselho de Administração e as razões que a motivou constarão de termo lavrado no livro de matricula, assinada pelo Presidente.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2° OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81265 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174
Escreventes: Alessandro Jose Vieira, Dineia Dias Sanches Santos, Francieli Mayer, Ana Paula Couto, Dirlete Cristine Schiens, Jordana Bergmann de Mello

ORDEM DE SERVIÇO

Autorizo a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES, PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL**, objeto do Pregão Presencial nº 001/2016 – R.P conforme solicitação a partir desta data.

Cláudia-MT, 01 de Fevereiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

P.M.C.
Fls 27
Rub

Parágrafo 1° - Cópia autêntica da decisão será remetida ao interessado no prazo de trinta dias, por processo que comprove o seu recebimento.

Parágrafo 2° - O associado poderá dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento da notificação, interpor recurso junto ao Conselho de Administração, que terá efeito suspensivo até a primeira Assembleia Geral.

Art. 13° - O Conselho de Administração excluirá o associado por:

a) Morte da pessoa física;
b) Incapacidade civil não suprida.
c) Por deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso e permanência na Cooperativa.

Art. 14° - Na ocorrência de: demissões, eliminações ou exclusões, caberão ao associado, somente o direito à restituição do capital que integralizou acrescido do valor que porventura lhe tiver sido agregado, e as sobras, se houverem.

Parágrafo 1° - A restituição de que trata este artigo, somente poderá ser exigida, depois da aprovação pela Assembleia Geral, do balanço do exercício em que o associado tenha se desligado da COOPERATIVA;

Parágrafo 2° - A COOPERATIVA poderá restituir o capital e as sobras, a partir de 06 (seis) meses após a realização da Assembleia referida no Parágrafo anterior, conforme sua capacidade de pagamento, e abatendo-se todos os débitos porventura existentes em nome do Cooperado demitido, eliminado ou excluído.

CAPITULO IV
DO CAPITAL SOCIAL

Art. 15° – O capital social é ilimitado quanto ao máximo e variável conforme o número de quotas-partes subscritas, não podendo, porém, ser inferior a R$ 700,00 (setecentos reais) para a COOPERATIVA e nem R$ 100.00 (cem reais) para o cooperado.

Parágrafo Único - O capital social é dividido em quotas-partes indivisíveis, que não podem ser dadas em garantia, com o valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma. Sua subscrição, realização, transferência ou restrição será sempre escriturada na Ficha ou Livro de Matriculas, mediante termo que conterá as assinaturas do Presidente da COOPERATIVA, do cedente e do cessionário, conforme o caso.

Art. 16° – Nenhum cooperado poderá deter mais que 1/3 do capital social da COOPERATIVA.

Art. 17° – O associado promoverá a integralização de suas quotas-partes de uma só vez ou parcelada, a critério do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral, no caso da constituição.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015
Nadara Bairros
Secretária Geral

2° OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81266 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016** a proposta da empresa **Cooperativa DeTrabalho Vale Do Teles Pires** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 01 de Fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

João Batista Moraes De Oliveira

PREFEITO MUNICÍPAL

Cooperativa DeTrabalho Vale Do Teles Pires

Jose Roberto Vieira

CNPJ/MF 21.679.08/0001-25

PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

_____

Nome: Shirley Yotzchetz

CPF: 018.905.239-25

_____

Nome: Everson Ceser Konzen

CPF: 945.010.251-15

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

EDITAL COMPLEMENTAR DE Nº 002/16/ SEMEC/COCALINHO-MT PROCESSO SELETIVO 001/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

EDITAL COMPLEMENTAR DE Nº 002/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

PROCESSO SELETIVO 001/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

RELAÇÃO DE INSCRITOS

RELAÇÃO DE INSCRITOS	
01	Adriana de S. M. Santos
02	Ana Paula Rodrigues Leite
03	Antônia Rosa Borges dos Santos
04	Daniely Cristina M. de Paivas
05	Doralice Ferraz de L Carvalho
06	Gabriela Pfost
07	Gislaine F. F. Nishyana
08	Iracilene Cosmo da Silva
09	Lídia de Camargo Rodrigues
10	Lidiane Rocha da Silva
11	Maria Eliene Lopes de Sousa
12	Maria Regina ramos
13	Marilsa Ferreira dos S. Pereira
14	Marluce F. do Nascimento
15	Patricia Félix de C. dos Santos
16	Solange Pereira de Almeida
17	Thaislaine Expedito de Freitas
18	Veneranda do Assis do Nascimento oliveira

O PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO-MT, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei torna público para conhecimento dos interessados, através da Secretaria Municipal de Educação o Edital Complementar nº 002/16/SEMEC/COCALINHO-MT, contendo a relação dos inscritos no Processo Seletivo de contagem de pontos para contratação por tempo determinado de professores para rede pública municipal de educação:

Cocalinho, 01 de fevereiro de 2016.

EDITAL COMPLEMENTAR DE Nº 002/16/ SEMEC/COCALINHO-MT PROCESSO SELETIVO 001/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

EDITAL COMPLEMENTAR DE Nº 002/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

PROCESSO SELETIVO 001/16/ SEMEC/COCALINHO-MT

RELAÇÃO DE INSCRITOS

RELAÇÃO DE INSCRITOS	
01	Adriana de S. M. Santos
02	Ana Paula Rodrigues Leite
03	Antônia Rosa Borges dos Santos
04	Daniely Cristina M. de Paivas
05	Doralice Ferraz de L Carvalho
06	Gabriela Pfost
07	Gislaine F. F. Nishyana
08	Iracilene Cosmo da Silva
09	Lídia de Camargo Rodrigues
10	Lidiane Rocha da Silva
11	Maria Eliene Lopes de Sousa
12	Maria Regina ramos
13	Marilsa Ferreira dos S. Pereira
14	Marluce F. do Nascimento
15	Patricia Félix de C. dos Santos
16	Solange Pereira de Almeida
17	Thaislaine Expedito de Freitas
18	Veneranda do Assis do Nascimento oliveira

P.M.C. Fls 26 Rub

Art. 18° – Para efeito de integralização das quotas-partes ou do aumento do capital social poderá a COOPERATIVA receber bens avaliados previamente e depois de homologado pela Diretoria.

Art. 19° – Sobre cada contrato da COOPERATIVA será retida um Taxa Operacional destinada à cobertura dos custos fixos e variáveis da COOPERATIVA. Tal taxa será estabelecida a critério do Conselho de Administração para cada contrato.

Art. 20° – O Conselho de Administração, alternativamente, poderá estabelecer ainda, para todos os cooperados, uma taxa de manutenção mensal, correspondente ao rateio dos seus custos fixos, coerentes com os dispêndios realizados no mês imediatamente antecedente, salvo situações relevantes que justifiquem procedimentos diversos.

CAPÍTULO V
DAS ASSEMBLÉIAS GERAIS

Art. 21° – A Assembleia Geral dos associados, Ordinária, Extraordinária e Especial é o órgão supremo da COOPERATIVA e, dentro dos limites da Lei e deste Estatuto, tomará toda e qualquer decisão de interesse da sociedade e suas deliberações vinculam a todos, ainda que ausentes ou discordantes.

Parágrafo 1° - As deliberações das Assembleias Gerais somente poderão versar sobre assuntos do Edital de Convocação, e serão tomados **por maioria absoluta de voto** dos associados presentes com direito de votar, tendo cada associado direito a um voto, não sendo permitida a representação por meio de mandatário.

Parágrafo 2° - Em regra, a votação será a descoberto, mas a Assembleia Geral poderá optar por voto secreto, atendendo-se, então, às normas usuais.

Parágrafo 3° - O que ocorrer na Assembleia Geral deverá constar de ata circunstanciada, lavrada em livro próprio, aprovada e assinada pelos ocupantes da mesa e por uma comissão de 10 (dez) associados indicados pelo plenário, e ainda, por quantos mais o quiserem fazer.

Art. 22° – A Assembleia Geral será normalmente convocada pelo Presidente da COOPERATIVA.

Parágrafo 1° - Poderá também a Assembleia Geral ser convocada pelo Conselho de Administração, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 dos associados em pleno gozo de seus direitos, num prazo máximo de 30 (trinta) dias após solicitação comprovadamente não atendida.

Art. 23° – Em qualquer das hipóteses referidas no artigo anterior, as Assembleias Gerais serão convocadas com antecedência mínima de 10 dias, mediante editais afixados em locais apropriados das dependências comumente mais frequentadas pelos associados,

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Narjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81267 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174
Tabelião substituto:
Escreventes: Alessandro Jose Vieira Dinara Dias Sanches Santos Francisli Mauro

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - 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;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA**", sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8. 666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO

ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

Fls P.M.C. 225
Rub

Assinado Digitalmente

publicação em jornal de circulação regular, editado no município da sede da COOPERATIVA, e/ou comunicação aos associados por intermédio de circulares;

Art. 24° – Dos Editais das Assembleias Gerais, deverá constar:

a) Denominação da COOPERATIVA, seguida da expressão "Convocação de Assembleia Geral" ordinária, extraordinária ou especial conforme o caso;
b) O dia e a hora da convocação, assim como o local de sua realização, o qual, salvo motivo justificado será sempre o da sede social;
c) A sequência ordinal das convocações;
d) O número de associados existente na data de sua expedição, para efeito de cálculo de "quórum" de instalação;
e) Local, data, nome, cargo e assinatura do responsável pela convocação.

Art.25° – Não havendo "quórum" de instalação no horário estabelecido, as Assembleias Gerais poderão realizar-se em segunda ou terceira convocação no mesmo dia da primeira, com intervalo mínimo de uma hora, desde que assim conste expressamente no Edital de Convocação.

Parágrafo 1° - Nas Assembleias Gerais, o "quórum" para instalação será o seguinte:

I - 2/3 (dois terços) do número de sócios, em primeira convocação;

II - metade mais 1 (um) dos sócios, em segunda convocação;

III – 50% (cinquenta por cento) dos sócios ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de sócios, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) sócios para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) sócios matriculados.

Parágrafo 2° - Para efeito da verificação do "quórum" de que trata este artigo, o número de associados presentes em cada convocação será apurado pelas assinaturas constantes do Livro de Presença.

Art. 26° – Os trabalhos das Assembleias Gerais serão dirigidos pelo Presidente auxiliado pelo Secretário, que lavrará a Ata.

Parágrafo 1° - Na ausência do Presidente, assumirá a Presidência o vice-presidente, que convidará outro associado para secretariar os trabalhos e lavrar a ata respectiva.

Parágrafo 2° - Quando a Assembleia não tiver sido convocada pelo Presidente os trabalhos serão dirigidos por um associado escolhido na ocasião, e secretariado por outro, convidado deste.

Art. 27° – É de competência das Assembleias Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias, a destituição dos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos demais membros ou conselheiros eleitos com vistas à administração da Cooperativa.

Parágrafo Único – Ocorrendo destituições que possam comprometer a regularidade da COOPERATIVA ou fiscalização da entidade, poderá à Assembleia designar diretores e

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81268 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
Tabelião substituto: Escreventes: Alexandre Jose Vieira, Diana Dias Sanches Soares, Francieli Mayer, Alexandre Jonathan da Silva, Ana Paula Couto, Dirlete Cristine Schenk, Jordana Bergmann de Mello
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - 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 nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - 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.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

P.M.C. Fls 224 Rub
Assinado Digitalmente

conselheiros fiscais até a posse de novos membros, cuja eleição se efetuará no prazo máximo de trinta dias.

Art. 28° – Os ocupantes de cargos de administração, bem como quaisquer outros associados, não poderão votar nas decisões sobre assuntos que a eles se refiram direta ou indiretamente, mas não ficarão privados de tomar parte nos respectivos debates.

Art. 29° – Nas Assembleias Gerais em que forem discutidos o balanço e as contas do exercício, o Presidente da Cooperativa, logo após a leitura do relatório do Conselho de Administração, peças contábeis e parecer do Conselho Fiscal, solicitará ao plenário que indique um associado para presidir a reunião durante os debates e votação da matéria, observando-se, ainda, o disposto no artigo anterior.

Parágrafo 1° - Transmitida a direção dos trabalhos, o Presidente e os demais ocupantes dos cargos deixarão a mesa, permanecendo no recinto à disposição da Assembleia Geral para os esclarecimentos que forem solicitados.

Parágrafo 2° - O associado indicado escolherá dentre os demais, um secretário para auxilia-lo na redação das decisões a serem incluídas na ata da Assembleia Geral.

Art. 30° – Prescreve em quatros anos, de acordo com a legislação em vigor, a ação para anular as deliberações da Assembleia Geral viciadas de erro, dolo, fraude ou simulação, ou tomadas com violação da lei ou deste Estatuto, contado o prazo da data em que a Assembleia foi realizada.

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 31° – A Assembleia Geral Ordinária, que se realizarão, anualmente, nos 03 (três) primeiros meses após o término do exercício social, deliberará sobre os seguintes assuntos que deverão constar na ordem do dia:

I - Prestação de contas dos órgãos de Administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo:

a) Relatório de gestão;
b) Balanço;
c) Demonstrativo das sobras apuradas ou perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para a cobertura das despesas da sociedade.
d) Parecer do Conselho Fiscal.

II – Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso, as parcelas para os fundos Obrigatórios;

III - Eleição dos componentes do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

IV - Quando previsto, fixação do valor dos honorários, gratificações e cédulas de presença dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nadjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Benê, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81269 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos

d) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

e) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;

h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

i) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

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

l) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 - Da Detentora da Ata:

a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;

b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;

d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;

f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;

h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

k) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;

m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção

mensal do valor faturado;

n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.

p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;

q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;

s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;

u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

Fls P.M.C. 223
Rub

V – Quaisquer assuntos de interesse social, excluídos os enumerados no Artigo 33°, deste Estatuto.

Parágrafo 1° - Os membros dos órgãos de administração e fiscalização não poderão participar da votação das matérias referidas nos itens I e IV deste artigo.

Parágrafo 2° - A aprovação do relatório, balanço e contas dos órgãos de administração, desonera seus componentes de responsabilidade, ressalvada os casos de erro, dolo, fraude ou simulação, bem como a infração da Lei ou do Estatuto.

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 32° – A Assembleia Geral Extraordinária realizar-se-á sempre que necessária e poderá deliberar sobre quaisquer assuntos de interesse social, desde que mencionados no Edital de Convocação e em conformidade com a Lei e este Estatuto.

Art. 33° – É de competência exclusiva de a Assembleia Geral Extraordinária deliberar sobre os seguintes assuntos:

a) Reforma do Estatuto;
b) Fusão, incorporação ou desmembramento;
c) Mudança no objetivo da sociedade;
d) Dissolução voluntária da sociedade e nomeação de liquidantes;
e) Contas do Liquidante.

DA ASSEMBLEIA GERAL ESPECIAL

Art. 34° - A Assembleia Geral Especial deverá ser realizada uma vez por ano, no segundo semestre, e deverá deliberar, dentre outros especificados no edital de convocação, sobre os seguintes assuntos:

I - sobre gestão da cooperativa;
II - disciplina, direitos e deveres dos sócios;
III - planejamento e resultado econômico dos projetos;
IV - contratos firmados;
V - organização do trabalho.

CAPITULO VI
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 35° – A Sociedade será administrada por um Conselho de Administração, composto de 03 (três) membros na função de DIRETOR PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE e

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015

Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81270 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL

denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **Cooperativa DeTrabalho Vale Do Teles Pires**, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.679.098/0001-25, estabelecida a Rua Amadeu Lodi, n.º 949, Sala 203, Edif. Celia, bairro Centro, cidade de Sorriso/MT, neste ato representada pelo Srº. Jose Roberto Vieira, portador do CIRG n.º 000787835 SSP/MS e CPF n.º 558.536.681-53, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA):**

Item	Descrição dos Serviços	Valor Máximo da Hora – R$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Máximo Total – R$
01	Coletor de Detritos /Diurno	9,21	160	1.920	17.683,20
02	Oficial de Serviços Gerais	14,35	160	1.920	27.552,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais I	8,70	3.200	38.400	334.080,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais II	7,33	6.400	76.800	562.944,00

Total: R$ 942.259,20 (Novecentos e quarenta e dois mil e duzentos e cinqüenta e nove reais e vinte centavos).

1.2. Os serviços registrados serão eventualmente adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (dose) meses, a partir da data de 01/02/2016 até 31/01/2017.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, contados a partir da entrega dos serviços e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante entre os dias 25 a 31 de cada mês.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

4.1.1A empresa vencedora deverá entregar os serviços na quantidade, tipo de serviço especificação e local indicado na solicitação pela Secretaria competente.

4.2Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Solicitação.

4.3 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

c) Permitir o livre acesso do empregado da CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

P.M.C. Fls 222 Rub

DIRETOR SECRETARIO E FINANCEIRO, todos associados eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 04 (quatro) anos.

Parágrafo 1° - É obrigatória, ao término de cada período de mandato, a renovação de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros do Conselho de Administração;

Parágrafo 2° - Não podem compor o Conselho de Administração, parentes entre si até o 2° grau, em linha reta ou colateral.

Parágrafo 3° - O associado ocupante de cargo eletivo não poderá ser contratado como funcionário da COOPERATIVA;

Parágrafo 4° - Os administradores eleitos ou contratados, responderão pelos prejuízos resultantes dos seus atos, se agirem com dolo ou má fé;

Parágrafo 5° - A COOPERATIVA responderá pelos atos a que se refere o Parágrafo anterior, se os houver ratificado ou deles tenha logrado proveito;

Parágrafo 6° - Os que participarem de ato ou operação social em que se oculte a natureza da sociedade podem ser declarados pessoalmente responsáveis pelas obrigações em nome dela contraídas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Art. 36° – São inelegíveis, além das pessoas impedidas por lei, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade;

Parágrafo 1° - O associado, mesmo ocupante de cargo eletivo na sociedade, que em qualquer operação tiver interesse oposto aos da COOPERATIVA, não poderá participar das deliberações que sobre tal operação versarem, cumprindo-lhe acusar seu impedimento;

Parágrafo 2° - Os componentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, assim como os liquidantes, equiparam-se aos administradores das sociedades anônimas, para efeito de responsabilidade criminal;

Parágrafo 3° - Sem prejuízo de ação que possa caber a qualquer COOPERADO, a sociedade, por seus dirigentes, ou representada por associado escolhido em Assembleia Geral, terá direito de ação contra os administradores para promover as suas responsabilidades.

Art. 37° – É vedada a representação dos conselheiros nas deliberações de sua competência.

Parágrafo 1° - Nos impedimentos por prazos inferiores a 90 (noventa) dias, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente e o Vice-Presidente pelo Diretor Financeiro.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC 12
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81271 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório 174 Cod. Ato 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO MT

Em outro passo, a Constituição Federal de 1.988, juntamente com a Constituição do Estado de Mato Grosso determinam ainda que:

Art. 57. [omissis]

§ 6º A convocação extraordinária do Congresso Nacional far-se-á: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

I - pelo Presidente do Senado Federal, em caso de decretação de estado de defesa ou de intervenção federal, de pedido de autorização para a decretação de estado de sítio e para o compromisso e a posse do Presidente e do Vice-Presidente- Presidente da República;

II - pelo Presidente da República, pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal ou a requerimento da maioria dos membros de ambas as Casas, em caso de urgência ou interesse público relevante, em todas as hipóteses deste inciso com a aprovação da maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso Nacional. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 50, de 2006)

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 34. [omissis]

§ 4º A convocação extraordinária da Assembleia Legislativa far-se-á por ato do Governador do Estado, do Presidente da Casa ou a requerimento da maioria de seus membros, em caso de urgência ou interesse público

relevante.

Postas as situações que acima foram elencadas caso o requerimento dos Ilustres Vereadores esteja em consonância as Normativas Legais que regem a matéria é perfeitamente possível o disposto no protocolo sob o número 020/2016 que deu entrada nesta Casa de Leis no dia 28/01/2016.

De modo inverso, se porventura o que foi requerido não estiver de acordo com os preceitos legais, entendo que os Nobres Edís poderão sanear o feito para que não ocorram nulidades.

Nestes termos.

Intime-se.

Joair Lara de Siqueira

Presidente da Câmara Municipal de Chapada dos Guimarães

29/01/2016 17:56:47

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016 R.P

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016 R. P

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa TITAN REVEND. DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA - EPP, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis diversos para o abastecimento da Frota Municipal do Município de Cláudia – MT..Cláudia/MT, 01 de Fevereiro de 2016.

João Batista Moraes De Oliveira

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas para a população carente do município, atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 16 de Fevereiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura ás 08h00min do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 01 de Fevereiro de 2016.

JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2016 REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustível ÓLEO DIESEL B S-10 para o abastecimento da Frota Municipal do Município de Cláudia – MT. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, torna público que no dia 16 de Fevereiro de 2016, estará recebendo propostas, para abertura ás 14h00min do Pregão Presencial, para a aquisição supracitada. O Edital estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100. Cláudia/MT, 01 de Fevereiro de 2016.

JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2016

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA – brasileiro, casado, portador da C.I.RG nº1047145-6 SSP/MT e CPF/MF nº. 782.277.801-30, residente e domiciliado na cidade de Cláudia/MT, doravante

P.M.C. Fls 22 Rub

Parágrafo 2° - Na ausência ou no impedimento, por prazo superior a 90 (noventa) dias, do Presidente e/ou dos outros executivos ou na vacância, por qualquer tempo, de mais de um dos cargos da Diretoria, deverá o Presidente ou, se a presidência estiver vaga, seu substituto legal, convocar Assembleia Geral para o preenchimento dos cargos vagos;

Parágrafo 3° - Os substitutos eleitos exercerão o cargo somente até o final do mandato de seus antecessores.

Art. 38° – O Conselho de Administração é regido pelas seguintes normas:

a) Reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Presidente, da maioria do próprio Conselho, ou ainda, por solicitação do Conselho Fiscal;
b) Delibera, validamente, com a maioria simples de voto dos seus membros;
c) As deliberações serão consignadas em atas circunstanciadas, lavradas no livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas pelos membros presentes.

Art. 39° – Perderá automaticamente o cargo, o membro do Conselho de Administração que sem justificativa aceita por seus pares, faltar a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas durante o ano.

Parágrafo Único – Os membros do Conselho de Administração, diante de fatos que possam comprometer a imagem da COOPERATIVA, deverão considerar sigilosos os dados apurados em seu trabalho, perdendo o mandato o Conselheiro que faça denúncia pública antes de se esgotarem os procedimentos internos da COOPERATIVA, ou seja, a apuração dos fatos juntos aos companheiros de Conselho, se for o caso, recorrendo ao Conselho Fiscal, para que este apure os fatos e tome as providências cabíveis. Tal punição não exime o Conselheiro faltoso de responder judicialmente por prejuízos causados à COOPERATIVA.

Art. 40° – Competem ao Conselho de Administração, dentro dos limites da lei e deste estatuto, atendidas as decisões da Assembleia Geral:

a) Programar as operações e serviços, estabelecendo qualidade e fixando quantidade, valores, prazos, taxas, encargos e demais condições necessárias à sua efetivação;
b) Estabelecer a taxa de manutenção da Cooperativa;
c) Adquirir, alienar ou onerar bens imóveis na forma estabelecida por este Estatuto e pela Assembleia Geral;
d) Deliberar sobre a admissão, eliminação e exclusão de associados, podendo, a seu exclusivo critério, aplicar, por escrito, advertência prévia;
e) Contratar os serviços de auditoria independente;
f) Contrair obrigações, transigir, ceder direitos e constituir mandatários, podendo delegar estes poderes ao Presidente ou a seu substituto legal em conjunto com outro executivo contratado.
g) Estabelecer as normas de controle das operações e serviços, verificando o estado econômico-financeiro da COOPERATIVA;
h) Estabelecer normas aplicáveis a cada contrato/convênio ou empreendimento da COOPERATIVA, ou ainda, por tipo de atividade;

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81272 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
Tabelião Substituto: Escreventes: Alessandro José Vieira, Dinela Dias Sanches Santos, Francieli Mayer

Cooperativa De Trabalho Vale Do Teles Pires
Jose Roberto Vieira
CNPJ/MF 21.679.08/0001-25
PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: Shirley Yotzchetz
CPF: 018.905.239-25

Nome: Everson Ceser Konzen
CPF: 945.010.251-15

P.M.C.
Fls 220
Rub

Art. 41° – Fora as atribuições específicas do artigo anterior, fica o Conselho de Administração investido de poderes para resolver todos os atos de gestão, inclusive empenhar bens e direitos, bem como, para realizar a contratação de operações de créditos com instituições financeiras oficiais ou privadas, ou ainda pessoas físicas ou jurídicas até os limites estabelecidos em Assembleia Geral;

Parágrafo Único – Para efetivação das operações citadas neste artigo, fica o Conselho de Administração investido de poderes para autorizar o presidente ou seu substituto legal, em conjunto com outro diretor ou com gerente contratado a assinar propostas, orçamentos, contratos e convênios, menções adicionais, aditivos de retificação ou ratificação dos contratos celebrados, elevação de créditos, reforços, substituição ou remissão de garantias, emitir e endossar cheques, notas promissórias, letras de câmbio e outros títulos de crédito, dar recibos e quitações, bem como assinar correspondências e outros papéis, na forma prevista neste Estatuto ou conforme determinação pela Assembleia Geral.

Art. 42° – Ao Presidente cabe, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Supervisionar a administração geral e as atividades da COOPERATIVA;
b) Convocar e presidir as reuniões das Assembleias Gerais e do Conselho, ressalvados os casos em que a convocação tenha ocorrido à sua revelia;
c) Representar ativa e passivamente a COOPERATIVA, em juízo ou fora dele;
d) Prestar esclarecimentos à Assembleia Geral sobre as contas e a administração da COOPERATIVA;
e) Assinar em conjunto com outro Conselheiro eleito, ou com executivo contratado como mandatário regularmente constituído, balanços e balancetes, contratos de abertura de crédito, menções, adicionais, saques, recibos ou ordens; dar quitação, emitir ou endossar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, bem como outros documentos derivados de atividade normal de gestão;
f) Aplicar as penalidades e determinações que forem deliberadas pelo Conselho de Administração ou pela Assembleia Geral;
g) Outras que o Conselho de Administração ou Assembleia Geral lhe conferir.

Art. 43° – Ao Vice-Presidente cabe, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Substituir o Presidente em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias;
b) Dirigir ou executar os serviços que lhe forem conferidos por deliberação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;
c) Promover e organizar a administração geral e as atividades da COOPERATIVA;
d) Representar ativa e passivamente a COOPERATIVA, em juízo ou fora dele;
e) Coordenar e supervisionar as áreas de contabilidade, crédito e cobrança da COOPERATIVA;
f) Prestar esclarecimentos à Assembleia Geral sobre as atividades administrava e financeira da COOPERATIVA, de sua atribuição;
g) Assinar em conjunto com o Presidente, ou na falta deste, com outro executivo eleito, ou com gerente contratado como mandatário regularmente constituído, balanços e balancetes, contratos de abertura de crédito, saques, recibos ou ordens

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81273 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT

CLÁUSULA DÉCIMA
DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.
10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO
ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2016**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016** a proposta da empresa **Cooperativa DeTrabalho Vale Do Teles Pires** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.
14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 01 de Fevereiro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
João Batista Moraes De Oliveira
PREFEITO MUNICÍPAL

P.M.C.
Fls 219
Rub

de pagamento; dar quitação, emitir ou endossar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, bem como outros documentos derivados de atividade normal de gestão;

h) Coordenar e supervisionar as áreas de Pessoal e Serviços Gerais da COOPERATIVA;

Art. 44° – Ao Diretor Financeiro cabe, dentre outras, as seguintes atribuições:

a) Substituir o Diretor Vice-Presidente em seus impedimentos inferiores a 90 (noventa) dias;
b) Organizar e administrar a área financeira da COOPERATIVA, verificando frequentemente o saldo de caixa e/ou bancos;
c) Representar ativa e passivamente a COOPERATIVA, em juízo ou fora dele;
d) Planejar anualmente, as necessidades financeiras da COOPERATIVA;
e) Assinar em conjunto com o Presidente, ou na falta deste, com outro executivo eleito, ou com gerente contratado como mandatário regularmente constituído, balanços e balancetes, contratos de abertura de crédito, saques, recibos ou ordens de pagamento; dar quitação, emitir ou endossar cheques, duplicatas, notas promissórias, letras de câmbio, bem como outros documentos derivados de atividade normal de gestão;
f) Zelar pela autenticidade e veracidade das atas das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração, bem como, das fichas de matrícula de cooperados e da documentação em geral da COOPERATIVA;
g) Dirigir ou executar os serviços que lhe forem conferidos por deliberação do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.
h) Secretariar os trabalhos da COOPERATIVA nas Assembleias Gerais e reuniões do Conselho de Administração;

CAPITULO VII
DO CONSELHO FISCAL

Art. 45° - A administração da Cooperativa será fiscalizada, assídua e minuciosamente por um Conselho Fiscal, constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos associados, eleitos anualmente pela Assembleia Geral, sendo permitida apenas a reeleição de 1/3 (um terço) dos seus componentes.

Parágrafo 1° - Caso a Cooperativa esteja constituída por até 19 sócios, o Conselho Fiscal será composto por no mínimo 03 (três) Conselheiros fiscais, conforme estabelece o artigo 16 da Lei 12.690/2012.

Parágrafo 2° - Não podem fazer parte do Conselho Fiscal, além dos inelegíveis enumerados no Art. 36°, deste Estatuto, os parentes dos Conselheiros de Administração até 2° (segundo) grau em linha reta ou colateral, bem como os parentes entre si, até esse grau.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81274 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO - MT CÓDIGO DA SERVENTIA: 174
Tabelião substituto: Escreventes: Alessandro Reis Vieira, Diana Dias Sanches Santos, Francieli Mayer

aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - 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;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA
DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

P.M.C.
Fls 218
Rub

Parágrafo 3° - O associado não pode exercer cumulativamente cargos no Conselho de Administração e Fiscal.

Art. 46° – O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente sempre que necessário.

Parágrafo 1° - Em sua primeira reunião, o Conselho Fiscal escolherá, entre seus membros efetivos, um coordenador incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e um secretário para redigir as atas e transcreve-las no livro próprio;

Parágrafo 2° - As reuniões poderão, ainda, ser convocadas por qualquer um de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Assembleia Geral ou por 1/5 dos cooperados;

Parágrafo 3° - Na ausência do coordenador, os trabalhos serão dirigidos por um substituto escolhido na ocasião;

Parágrafo 4° - As deliberações serão tomadas por maioria simples de voto e constarão de ata, lavrada em livro próprio, aprovada e assinada no final dos trabalhos de cada reunião, pelos conselheiros fiscais presentes;

Parágrafo 5° - Os membros suplentes do Conselho Fiscal podem participar, sem direito a voto, da reunião e das discussões, das quais serão avisados como os membros efetivos, substituindo-os automaticamente em caso de falta ou mediante convocação.

Art. 47° – Ocorrendo três ou mais vagas no Conselho Fiscal, o restante de seus membros ou o Conselho de Administração convocará Assembleia Geral, para eleição de preenchimento dos cargos vagos.

Art. 48° – Ao Conselho Fiscal compete:

a) Exercer eficaz vigilância sobre todas as operações, atividades e serviços da COOPERATIVA, inclusive sobre empréstimos, depósitos e documentos, mantendo o devido sigilo.
b) Examinar e apresentar, à Assembleia Geral, parecer sobre balanço anual e contas que o acompanham, bem como, sobre o cumprimento das normas e exigências das autoridades monetárias sobre os empréstimos, podendo valer-se de profissionais especializados, contratados para assessorar o Conselho Fiscal em suas obrigações estatutárias;
c) Dar conhecimento ao Conselho de Administração, das conclusões de seus trabalhos, denunciando a esta, à Assembleia Geral ou às autoridades competentes, as irregularidades porventura constatadas, e requerer a convocação de Assembleia Geral se ocorrerem motivos relevantes e urgentes.
d) Solicitar a contratação de auditoria independente.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015
Naciara Bairros
Secretária Geral

2° OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81275 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
Escreventes: Alessandra Jose Vieira, Diana Dias Sanches Santos, Francieli Mayer

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA
DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
8.2 - 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 nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.
8.3 - 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.
8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.
8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de

P.M.C.
Fls 27
Rub

e) Perderá automaticamente o cargo de membro do Conselho Fiscal, o Conselheiro que sem justificativa aceita por seus pares, faltar a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 03 (três) reuniões alternadas durante o ano.

Art. 49° – Os membros efetivos do Conselho Fiscal, em caso de renúncia, impedimento, falecimento ou perda de mandato, serão substituídos pelos suplentes, obedecidas a ordem de antiguidade como associado da COOPERATIVA e, em caso de empate, por ordem decrescente de idade.

CAPITULO VIII
DO BALANÇO, SOBRAS E PERDAS E FUNDOS SOCIAIS

Art. 50° – O Balanço Geral da COOOPERATIVA será levantado coincidente com o ano civil, encerrando-se no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 51° - As sobras apuradas no final de cada exercício serão distribuídas da seguinte forma:

a) 10% para a Reserva Legal;
b) 5% para a Reserva de Assistência Técnica, Educacional e Social;
c) O saldo líquido das sobras do exercício será rateado proporcionalmente às operações realizadas pelos associados, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral Ordinária;
d) Fica delegado ao Conselho de Administração, à decisão sobre o pagamento de juros sobre o capital integralizado, até o limite de 12% (doze por cento) ao ano.

Art. 52° – A Reserva Legal destina-se a reparar perdas eventuais e a atender o desenvolvimento das atividades da COOPERATIVA.

Parágrafo Único – Além do percentual de 10% das sobras liquidas apuradas nos balanços dos exercícios, revertem em favor da Reserva Legal:

a) Os créditos não reclamados, decorridos 01 ano;
b) Os auxílios e doações sem destinação específica;
c) As rendas não operacionais.

Art. 53° – A Reserva de Assistência Técnica, Educacional e Social – FATES - destina-se a prestar assistência e educação aos associados e seus familiares, e aos empregados da Cooperativa.

Parágrafo Único – Os serviços a serem atendidos pela Reserva de Assistência Técnica, Educacional e Social – RATES – poderão ser executados mediante convênio com entidade públicas e privadas.

Art. 54° – Tanto a Reserva Legal, quanto a Reserva de Assistência Técnica, Educacional e Social – RATES - são indivisíveis entre os associados mesmo nos casos de dissolução ou liquidação da COOPERATIVA, e serão destinados pela Assembleia Geral, na forma da legislação em vigor.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81276 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL

o) substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
p) zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
q) não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
r) atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
s) instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
t) inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
u) responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
v) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de prestação de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) Advertência;
b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;
d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

P.M.C.
Fls 216
Rub

Art. 55° – Além dos previstos neste Capítulo, a Assembleia Geral poderá criar outros fundos, inclusive rotativos, com recursos destinados a fins específicos, fixando o modo de sua formação, aplicação e liquidação;

Art. 56° – Quando no exercício verificarem-se prejuízos, e a Reserva Legal for insuficiente para cobri-los, estes serão cobertos pelos associados, mediante sistema de rateio, em razão diretamente proporcional aos serviços usufruídos durante o ano.

CAPITULO IX
DA DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO

Art. 57° – A COOPERATIVA se dissolverá de pleno direito, salvo se o número mínimo de 07 associados se dispuser a assegurar a sua continuidade, quando:

a) Houver deliberação espontânea dos associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada;
b) Se o número de associados for inferior ao número mínimo de 07 previstos em lei, ou pela redução do capital social mínimo, salvo se até a Assembleia Geral, realizada em prazo não inferior a 06 meses, restabelece-los;
c) Em caso de insolvência;
d) Ocorrer a paralisação de suas atividades por mais de 120 dias;
e) Por alteração de sua forma jurídica.

Art. 58° – Ocorrendo à dissolução da COOPERATIVA, a Assembleia Geral que a deliberar, nomeará um ou mais liquidantes e um Conselho Fiscal constituído de três membros para proceder a sua liquidação.

Parágrafo 1° - A Assembleia Geral, no limite de suas atribuições, poderá, a qualquer tempo, destituir os liquidantes e os membros do Conselho Fiscal, designando seus substitutos;

Parágrafo 2° - Em todos os atos e operações, os liquidantes deverão usar a denominação da COOPERATIVA seguida da expressão "em liquidação".

Art. 59° – Os liquidantes terão todos os poderes normais de administração, podendo praticar atos e operações necessárias à realização do ativo e pagamento do passivo.

Art. 60° – A dissolução da sociedade importará no cancelamento da autorização para o funcionamento e do registro.

CAPITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61° – Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos de acordo com a lei e os princípios cooperativistas, ouvidos os órgãos de assistência e fiscalização.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015
Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81277 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO - MT

g) Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;
h) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
i) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.
j) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
l) Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

5.2 - Da Detentora da Ata:
a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
k) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção
mensal do valor faturado;
n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

P.M.C.
Fls 215
Rub

Art. 62° – Esta COOPERATIVA será registrada e filiada à OCB/MT – Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras do Estado de Mato Grosso.

Art. 63º - Fica eleito o Foro da comarca de Sorriso, Estado de Mato Grosso, para a solução de pendências judiciais.

Na sequência, cada cooperado subscreveu o montante de 100 (cem) quotas partes do capital, no valor nominal de R$ 1,00 (hum real) cada quota, perfazendo assim um total de R$ 100,00 (cem reais) por associado, resultando um total integralizado a vista de R$ 800,00 (oitocentos reais), constituindo-se o capital inicial da Cooperativa. Em seguida o Coordenador determinou que se procedesse à eleição dos membros dos órgãos sociais, conforme dispõe o Estatuto recém-aprovado. Procedida à mesma, foram eleitos por aclamação para comporem o **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** com mandato compreendido entre 10/11/2014 à 09/11/2018 de os seguintes Cooperados: **Diretor Presidente: Sr. JOSÉ ROBERTO VIEIRA, Diretor Administrativo Financeiro: Sr. CARLOS ANTONIO PEIRA DOS SANTOS, Secretário: Sr. EUGENIO SALES,** e para comporem o **CONSELHO FISCAL**, para fiscalizar o 1° (primeiro) exercício, com mandato compreendido entre 10/11/2014 à 09/11/2015, foram eleitos como **MEMBROS EFETIVOS** os seguintes Cooperados: **Sra. OCIONE SANTOS CABRAL, Sra. REJANE CRISTINA DOS SANTOS e o Sr. VARLEI PAVINATTO.** Todos os Cooperados eleitos, já devidamente qualificados nesta ata, e que declaram, sob as penas da lei, que não estão incursos em quaisquer dos crimes previstos em lei ou nas restrições legais que possam impedi-los de exercer atividades civis. Declaram, ainda, que não existe parentesco até o segundo grau em linha reta ou colateral entre os diretores e conselheiros de administração e fiscal. Prosseguindo, todos foram empossados nos seus cargos e nada mais tendo a declarar, o Presidente eleito, Sr José Roberto Vieira, agradeceu a confiança nele depositada e declarou definitivamente constituída, desta data para o futuro, a **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES,** com sede localizada no município de Sorriso, na Rua das Videiras, nº 635 - Sala 02, Bairro Centro, CEP: 78.890-000, Estado de Mato Grosso, e com objetivo Social de: congregar pessoas, dentro da competência profissional de cada um, na sua área de ação, para com base na colaboração recíproca a que os mesmos se obrigam, sem fins lucrativos, promover a mais ampla defesa de seus interesses econômicos, podendo para tanto:

Celebrar contratos de prestação de serviços a serem prestados sob a forma coletiva, individual ou em grupos de cooperados com entidades públicas ou privadas;
Prestar serviços nas áreas de: higienização, manipulação de alimentação, conservação de bens imóveis, telefonia, recepção, manutenção de redes de distribuição de energia elétrica, água, telefonia, construção civil, poda de árvores, jardinagem, limpeza de prédios e vias públicas, leitura de medidor de água e energia elétrica, entrega de malotes, serviços de marcenaria, carpintaria, ferramentaria, digitalização, programação e serviços de suporte em rede de comunicação de dados para computadores, assessoria

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: 51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC
Cuiabá, 08/01/2015

Narjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81278 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
Tabelião substituto: Escreventes: Alessandro Jose Vieira Dilcia Dias Sanches Santos Francieli Mayer

SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA: 174

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação de serviço, contados a partir da entrega dos serviços e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria solicitante entre os dias 25 a 31 de cada mês.
3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA
DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria solicitante.
4.1.1A empresa vencedora deverá entregar os serviços na quantidade, tipo de serviço especificação e local indicado na solicitação pela Secretaria competente.
4.2Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da Solicitação.
4.3 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:
a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
c) Permitir o livre acesso do empregado da CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
d) Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
e) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;
f) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

P.M.C.
Fls 214
Rub

administrativa, reforço escolar temporário, operação e manutenção de máquina leve e pesada, manutenção em veículos leve e pesados, treinamento e desenvolvimento de pessoas nas áreas em que seus sócios possuam competência profissional.
Participar de licitações públicas ou privadas;
Realizar convênios e contratos com instituições públicas e privadas;
Buscar o aperfeiçoamento profissional de seus cooperados, sua promoção econômica, social e o desenvolvimento de sua cidadania;
Promover assistência aos cooperados e funcionários da COOPERATIVA;
Firmar, em nome de seu quadro social, contratos, convênios ou ajustes, atendendo as áreas de habilitação e competência técnica de seus associados, previstas na letra "b", deste artigo;
Adquirir para o fornecimento ao quadro social, na medida em que o interesse socioeconômico aconselhar, materiais e equipamentos para o consumo e trabalho;
Participar de cooperativas de segundo e terceiro grau, bem como de outras sociedades não cooperativas;
Quando forem necessários investimentos em determinadas atividades de grupos de cooperados, a subscrição de capital será diretamente proporcional à atividade em questão, ao seu volume de produção e/ou a expressão econômica de cada associado, desde que tenha sido previamente aprovado pela Assembleia Geral.
Estabelecer quotas de entrega de produtos por associado, proporcional ao seu volume de produção, ou ainda proporcionalmente á participação individual financeira em investimentos, desde que tenha sido ajustado anteriormente e com a aprovação pela Assembleia Geral. Como nada mais houvesse a ser tratado, o Sr. Presidente, deu por encerrado os trabalhos, e eu, Vanilma Bezerra Ribeiro, que servi de Secretária da Assembleia, lavrei a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada por mim, pelo coordenador dos trabalhos, pelos membros dos CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO e FISCAL eleitos nesta Assembleia e todos os Cooperados fundadores, como prova da livre vontade de cada um de constituir esta Sociedade Cooperativa, declaro que esta ata é cópia fiel do livro de atas da Cooperativa. Sorriso /MT, 10 de novembro de 2014.

2º OFÍCIO SORRISO

LEANDRO JOSÉ VIEIRA
Coordenador da Assembleia

2º OFÍCIO SORRISO

VANILMA BEZERRA RIBEIRO
Secretária da Assembleia

2º OFÍCIO SORRISO-MT

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO ELEITO

2º OFÍCIO SORRISO

JOSÉ ROBERTO VIEIRA
Diretor Presidente

2º OFÍCIO SORRISO

CARLOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS
Diretor Administrativo Financeiro

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015

Nacjara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estado de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81279 Valor R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 06 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
Escreventes: Alessandro José Vieira, Diego Dias Sanches Santos, Francieli Mayer

SELO DE CONTROLE DIGITAL
PODER JUDICIÁRIO - MT
CÓDIGO DA SERVENTIA:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2016

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA – brasileiro, casado, portador da C.I.RG nº1047145-6 SSP/MT e CPF/MF nº. 782.277.801-30, residente e domiciliado na cidade de Cláudia/MT, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **Cooperativa DeTrabalho Vale Do Teles Pires**, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.679.098/0001-25, estabelecida a Rua Amadeu Lodi, n.º 949, Sala 203, Edif. Celia, bairro Centro, cidade de Sorriso/MT, neste ato representada pelo Srº. Jose Roberto Vieira, portador do CIRG n.º 000787835 SSP/MS e CPF n.º 558.536.681-53, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2016**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDICOES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA):**

Item	Descrição dos Serviços	Valor Máximo da Hora – R$	Horas / Mês	Horas / Ano	Valor Máximo Total – R$
01	Coletor de Detritos /Diurno	9,21	160	1.920	17.683,20
02	Oficial de Serviços Gerais	14,35	160	1.920	27.552,00
03	Auxiliar de Serviços Gerais I	8,70	3.200	38.400	334.080,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais II	7,33	6.400	76.800	562.944,00

Total: R$ 942.259,20 (Novecentos e quarenta e dois mil e duzentos e cinqüenta e nove reais e vinte centavos).

1.2. Os serviços registrados serão eventualmente adquiridos de acordo com a necessidade do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (dose) meses, a partir da data de 01/02/2016 até 31/01/2017.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

P.M.C
Fls 13
Rub

EUGENIO SALES
Diretor Secretário

CONSELHO FISCAL ELEITO

OCIONE SANTOS CABRAL
Membro Efetivo

REJANE CRISTINA DOS SANTOS
Membro Efetivo

VARLEI PAVINATTO
Membro Efetivo

VANILMA BEZERRA RIBEIRO;
FUNDADORA

JULIANO TRAMONTINA
OAB/MT 4728-B

LEANDRO JOSE VIEIRA;
FUNDADOR

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
Certifico o Registro em 07/01/2015 sob nº 51400009929
Protocolo: 14/128176-6 de 22/12/2014
NIRE: 51400009929
COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Chancela: **51C8A-F3723-85D07-05F84-6489F-9E03A-FBCC7-FCEBC**
Cuiabá, 08/01/2015

Naciara Bairros
Secretária Geral

2º OFÍCIO EXTRAJUDICIAL - SORRISO - MT
Tabelião: Benedito Abadio da Silva - Rua Bené, 1.000 - Centro - Cx. Postal 02 - Cep: 78.890-000 - Fone: (66) 3545-7500
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.
Sorriso - MT, 21 de janeiro de 2016 Hora: 9:36
Poder Judiciario do Estaco de Mato Grosso - Ato de Notas e Registro
Selo Digital: ASH 81281 Valor: R$ 2,40
Cod. Cartório: 174 Cod. Ato: 96 Consulta: www.tjmt.jus.br/selos
SELO DE CONTROLE DIGITAL PODER JUDICIÁRIO - MT

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal, na conformidade do Art. 43 inciso VI da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94, Adjudica a presente licitação a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES.** Classificada como vencedora do **Pregão Presencial** n.º **001/2016 REGISTRO DE PREÇOS**.

CLÁUDIA/MT, 01 de Fevereiro de 2016.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

P.M.C.
Fls 12
Rub