



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2019

Pregão Presencial Nº 088/2019

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de Preços, para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de Vigia Desarmada diurna e noturna, e apoio em eventos realizados no Município de Lucas do Rio Verde- MT.

O **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 24.772.246/0001-40, com sede na Avenida América do Sul, nº 2.500-S, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Sra. **Andressa Luciana Frizzo**, brasileira, casada, residente e domiciliada em Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, portadora do RG nº 4.071.142 SSP/SC e CPF/MF nº 008.199.849-06, doravante denominada “**MUNICÍPIO**”, e a empresa **GEFORSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **10.597.560/0001-29**, com sede na Avenida das Sibipirunas, Nº 4743, Jardim das Primavera, CEP 78.550-402, Telefone (66) 3531-6325, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo sócio proprietário senhor **Anderson Pereira da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua dos Caládios, Nº 490, Jardim das Palmeiras, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº 1.229.478-0 SJ/MT e CPF/MF n.º 969.464.821-15, doravante denominada “**DETENTORA DA ATA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial n. 088/2019, Registro de Preço n. 073/2019**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal n. 2549/2013, Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e as condições seguintes:

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para **Contratação de empresa para prestação de serviços de Vigia Desarmada diurna e noturna, e apoio em eventos realizados no Município de Lucas do Rio Verde- MT**, conforme Termo de Referência em anexo, **Pregão Presencial nº 088/2019**, para **Registro de Preços nº 073/2019**, abaixo especificados:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
00001	140	UN	DIARIA DE SERVIÇO DE VIGIA PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE EVENTOS(LOCAIS A DEFINIR), NOS HORARIOS DAS 06:00 AS 18:00 HORAS DE SEGUNDA - FEIRA A SABADO.	R\$ 350,00	R\$ 49.000,00
00002	150	UN	DIARIA DE SERVIÇO DE VIGIA PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE EVENTOS(LOCAIS A DEFINIR), NOS HORARIOS DAS 18:00 AS 06:00 HORAS DE SEGUNDA - FEIRA A SABADO.	R\$ 400,00	R\$ 60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

00003	146	UN	DIARIA DE SERVIÇO DE VIGIA PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE EVENTOS(LOCAIS A DEFINIR), NOS HORARIOS DAS 06:00 AS 18:00 HORAS DOMINGOS E FERIADOS.	R\$ 370,00	R\$ 54.020,00
00004	150	UN	DIARIA DE SERVIÇO DE VIGIA PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE EVENTOS(LOCAIS A DEFINIR), NOS HORARIOS DAS 18:00 AS 06:00 HORAS DOMINGOS E FERIADOS.	R\$ 440,00	R\$ 66.000,00
00005	520	UN	HORA DE SERVIÇO DE VIGIA/APOIO PARA EM EVENTOS (LOCAIS A DEFINIR), PERÍODO DIURNO DE SEGUNDA-FEIRA A SÁBADO.	R\$ 44,00	R\$ 22.880,00
00006	820	UN	HORA DE SERVIÇO DE VIGIA/APOIO PARA EM EVENTOS (LOCAIS A DEFINIR), PERÍODO NOTURNO DE SEGUNDA-FEIRA A SÁBADO.	R\$ 50,00	R\$ 41.000,00
00007	1.430	UN	HORA DE SERVIÇO DE VIGIA/APOIO PARA EM EVENTOS (LOCAIS A DEFINIR), PERÍODO DIURNO DE DOMINGO E FERIADO	R\$ 49,00	R\$ 70.070,00
00008	340	UN	HORA DE SERVIÇO DE VIGIA/APOIO PARA EM EVENTOS (LOCAIS A DEFINIR), PERÍODO NOTURNO DE DOMINGO E FERIADO	R\$ 54,00	R\$ 18.360,00
00009	75	UN	POSTO DE SERVIÇOS DE VIGIA 12 HORAS DIÁRIAS, PERÍODO NOTURNO, DE SEGUNDA A DOMINGO, INCLUINDO FERIADOS, DAS 18:00 HORAS AS 06:00 HORAS	R\$ 9.140,00	R\$ 685.500,00
TOTAL DO CREDOR					R\$ 1.066.830,00

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses.

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 Lucas do Rio Verde não será obrigado a prestação de serviços, exclusivamente por seu intermédio, os 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 serviço objeto desta licitação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **Pregão Presencial nº 088/2019 – Registro de Preços nº 073/2019**, que a precedeu e íntegra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

3. DO PAGAMENTO

3.1. A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar a nota fiscal correspondente ao fornecimento do objeto deste contrato, devidamente preenchidas, sem rasuras, acompanhado das cópias das requisições autorizadas pelo **MUNICÍPIO**.

3.2. Após o **ATESTO** do servidor responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços, o **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento das Notas Fiscais mediante ordem bancária, mensalmente na terceira ou na quarta semana de cada mês subsequente a prestação de serviços, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Departamento de Compras e Contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

3.3. O **MUNICÍPIO** não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 3.1 retro.

3.4. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

3.5 Para efetivação do pagamento, além do recebimento dos serviços, a Contratada deverá comprovar, a regularidade com a seguridade social, que será feita por meio da obtenção das certidões:

3.5.1 Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

3.5.2 Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Lucas do Rio Verde;

3.5.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

3.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

3.5.5 Cópia do Contrato de Trabalho e/ou da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

3.5.6 Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;

3.5.7. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

3.5.8. Certificado individual comprovando que o colaborador foi capacitado.

3.5.9 Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

3.5.10 Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP - SEFIP

3.5.11 Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

3.5.12. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

3.5.13 A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 4.5.

3.6. Não estando a empresa regular com a seguridade social ou deixando de apresentar os documentos exigidos no item acima, quando solicitados, o pagamento será suspenso até o cumprimento das obrigações.

3.7 Cumpridas todas as exigências a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal corretamente preenchida.

3.8 O preenchimento incorreto da Nota Fiscal supracitada ou a falta de documento implicará na prorrogação do prazo previsto para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, sem que isto implique em correção dos valores ou multa.

3.9 A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

3.10 Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA DA ATA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

3.11. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à **DETENTORA DA ATA** para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de até 12 (doze) Meses, os objetos desta licitação deverão ser executados conforme solicitação, executados em conformidade com as necessidades das secretarias solicitantes, sendo que a empresa vencedora só poderá executar os serviços após recebimento da requisição autorizando a execução.

4.2. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

3.2. Se a qualidade da prestação de serviços fornecidos não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

4.4. Se durante o prazo de validade da ata, os serviços executados apresentarem quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que isto não represente culpa dos agentes do Município, este estabelecerá o prazo em que a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco.

4.5 Durante a Execução dos serviços objetos deverá fornecer relatório de rondas, que deve ser apresentado, **obrigatoriamente a cada 30 (trinta) dias**, apresentando a Secretaria a que estiver vinculado o serviço, para a vista do fiscal de contratos.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Do Município:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2. Aplicar à Detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3. Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.2 Da Detentora da Ata:

5.2.1. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2. Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido;

5.2.3. Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Executar os serviços o objeto, no preço, prazo e forma estipulada na proposta. Substituir às suas expensas, os serviços que se encontrarem em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;

5.2.5. Substituir às suas expensas, o objeto que se encontrar em desconformidade com o edital ou fora do prazo de validade, dentro das condições de consumo;

5.2.6. Repassar eventuais baixas de preços, ainda que, após expedida a Ordem de Fornecimento.

5.2.7. Credenciar um representante junto ao **MUNICÍPIO** para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do **MUNICÍPIO**;
- 5.2.9. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização.
- 5.2.10. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 5.2.11. A Detentora da Ata deverá realizar a execução dos serviços somente após a emissão da ordem de fornecimento pelo departamento responsável.
- 5.2.12. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos, materiais, ferramentas e profissionais necessários a prestação dos serviços;
- 5.2.13. Responsabilizar – se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, para entrega do objeto do contrato;
- 5.2.14. Iniciar os serviços no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, em exato cumprimento as especificações estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.2.15. Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.2.16. Colocar à disposição da **MUNICÍPIO**, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- 5.2.17. 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;
- 5.2.18. Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 5.2.19. Comunicar à fiscalização da **MUNICÍPIO**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.2.20. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 5.2.21. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.2.22. Manter, durante a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- 5.2.23. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.2.24 Comprovar, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO**, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- 5.2.25 Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **MUNICÍPIO**;
- 5.2.26 Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação do **MUNICÍPIO**, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
- 5.2.27 Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços.
- 5.2.28 Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 5.2.29. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.2. 30 Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços.
- 5.2.31 Inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- 5.2.32 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 **MUNICÍPIO**;
- 5.2.33 Responsabilizarem-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.
- 5.2.34. A Detentora da Ata deverá fornecer os nomes e telefones dos vigilantes que atuarão nos órgãos e prédios públicos, estabelecidos pelas Secretarias solicitantes, bem como quando houver substituição/troca dos mesmos.
- 5.2.34. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho; na qualidade e quantidades especificadas no Termo de Referência e em sua proposta, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 5.2.35. Utilizar na execução dos serviços empregados que atendam aos seguintes requisitos: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente ao Primeiro Grau: ter sido aprovado, em curso de formação de vigilantes, realizado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

estabelecimento com funcionamento autorizado; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; e estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

5.2.36. Para o item 09, deverá fornecer relatório de rondas, que deve ser apresentado, **obrigatoriamente a cada 30 (trinta) dias**, apresentando a Secretaria a que estiver vinculado o serviço, para a vista do fiscal de contratos;

5.2.37. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros;

5.2.38. Efetuar a reposição de mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra)

5.2.39. Rever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do Posto, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, faltas ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

5.2.40. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

5.2.41. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo **MUNICÍPIO**, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do **MUNICÍPIO** ;

5.2.42. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes a que venham ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

5.2.43. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios;

5.2.44. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto ao uso de armamento, de forma que deverá se responsabilizar pelos danos que sejam causados à terceiros, usuários e funcionários do órgão;

5.2.45. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

5.2.46. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

5.2.47. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

- 5.2.48. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do **MUNICÍPIO**.
- 5.2.49. Comunicar ao **MUNICÍPIO** qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.2.50. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do **MUNICÍPIO**, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do **MUNICÍPIO**
- 5.2.51. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 5.2.52. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 5.2.53. Recolher aos cofres da Administração, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de suas faturas;
- 5.2.54. Assegurar ao **MUNICÍPIO** o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no edital, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do contrato;
- 5.2.55. Apresentar, juntamente com as faturas dos serviços, cópia da guia de recolhimento quitada e respectiva folha de pagamento, que comprovem o recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a remuneração de seus empregados utilizados na execução dos serviços;
- 5.2.56. Manter atualizado durante a execução do contrato, inclusive nas prorrogações, as mesmas condições habilitatórias apresentadas no certame.
- 5.2.57 Durante a Execução dos serviços objetos deverá fornecer relatório de rondas, que deve ser apresentado, **obrigatoriamente a cada 30 (trinta) dias**, apresentando a Secretaria a que estiver vinculado o serviço, para a vista do fiscal de contratos.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 6.1 Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho 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.
- 6.4. A Detentora da Ata , 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.

7. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

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:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 02º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.1.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 02 (dois) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.1.4. Multa de até 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;

7.1.5. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.6. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

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 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.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, 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).

8.3. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

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 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 produto fornecido 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. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.13. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

9.1 - A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do **MUNICÍPIO**; observada a legislação em vigor;

9.1.4. 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;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 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 Diário Oficial de Contas - TCE/MT, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3 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.

9.3.1 - A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata encontra-se compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta Ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE ESTADO DE MATO GROSSO

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram esta Ata, o edital do **Pregão Presencial nº 088/2019 – Registro de Preços nº 073/2019** e a proposta da empresa **GEFORSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA-ME** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/2002 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da Ata.

12.4. Na hipótese de a Detentora da Ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde, 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.

Lucas do Rio Verde – MT, 22 de agosto de 2019.

**MUNICÍPIO DE LUCAS DO
RIO VERDE
MUNICÍPIO
Andressa Luciana Frizzo
Secretária Municipal de Administração**

**GEFORSEG SEGURANÇA
PRIVADA LTDA-ME
DETENTORA DA ATA
Anderson Pereira da Silva
Proprietário**

**Jéssica Regina Wohleberg
Pregoeira**

**Jocinéia Lemes De Barros
Equipe apoio**

**Keithelhe Hungria
Severino
Equipe apoio**

**Itamar Regis Fazolo
Equipe apoio**

TESTEMUNHAS

Nome: Ruam Pedro Villas Boas Martins
CPF:025.450.521-08

Nome: Gleidson da Silva Barbosa
CPF: 809.076.361-87