

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2024

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF 15.023.914/0001-45**, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro com sede na Cidade de Araputanga, Estado de Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **Enilson de Araújo Rios**, brasileiro, casado, portador do RG nº 0555344-0 SJ/MT e inscrito sob o CPF nº [REDACTED] residente e domiciliado na Rua Limiro Rosa Pereira, nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado **ÓRGÃO GESTOR**, RESOLVE registrar os preços da empresa **J E M SOUZA DA PAZ** CNPJ nº **27.308.440/0001-67**, estabelecida à Rua Carlos Luz, nº 305 – sala 04, Bairro Centro, na cidade de Araputanga – Estado de Mato Grosso, telefone (65) 3261-2393, e-mail: jem_souzapaz@hotmail.com, neste ato representado pelo **Sr. José Eduardo Moreno Souza da Paz**, brasileiro, portador do RG nº 20797982 SSP/MT e inscrito sob o CPF nº [REDACTED], doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico acima descrito e as constantes desta Ata de Registro de Preços, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021 e legislação regulamentar, bem como pelo procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**, culminando nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Mão de Obra Terceirizada**, em atendimento à demanda das diversas Secretarias Municipais, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preços.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 033/2024, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelas Secretarias ora mencionadas.

1.3. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.3.1. Proposta da CONTRATADA vinculada ao Pregão Eletrônico nº 033/2024;

1.3.2. Edital de Pregão Eletrônico nº 033/2024 e seus anexos; e

1.3.3. Termo de Referência.

1.4. Os documentos referidos no presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DA ATA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal regulamentador, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Araputanga/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, 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 da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para prestação de serviço e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024.

ITEM	COD. ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	008.118.012	SERVICO PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO AUXILIAR OPERACIONAL.	DIÁRIA	11.700	R\$ 164,00	R\$ 1.918.800,00
03	008.022.172	PRESTACAO DE SERVICOS DE MAO DE OBRA DO TIPO AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	DIÁRIA	1.000	R\$ 196,00	R\$ 196.000,00
VALOR R\$ 2.114.800,00						

3.2. As prestações de serviços decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.3. 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.

3.4. Toda prestação de serviço do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.5. 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.

3.6. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.7. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.7.1. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.7.2. O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.7.3. Para o item 3.7, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.7.4. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.7.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

5.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

5.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

5.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD).

5.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

5.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

5.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, 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.

6.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do IPCA no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

6.2. 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 do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

6.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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 visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.5.1. 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.

6.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

6.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, 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 entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

6.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

6.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

6.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

6.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de

penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

6.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

6.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 6.6.2.2.2 e 6.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

6.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

6.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

6.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto.

6.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 6.6.2.2 e 6.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

6.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 6.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 6.6.2.2 e 6.6.2.3.

6.6.4. A revisão de que trata o subitem 6.6.2.4, 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 auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

6.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

6.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico-financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro da Detentora será cancelado quando:

- a) descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- d.1)** Caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.
- 7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a” “b” e “d” acima será formalizado por despacho deste Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.** O direito ao contraditório e ampla defesa antes do cancelamento do registro não impede a suspensão do registro até a decisão deste Município.
- 7.4.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou impeça o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, por razão de interesse público ou a pedido do Detentor.
- 7.5.** A ata de registro de preços poderá ser cancelada 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 legalmente previstas.
- 7.5.1.** 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 sexta, caso não aceite as razões do pedido.
- 7.6.** O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
- 7.6.1.** por razão de interesse público;
- 7.6.2.** pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou
- 7.6.3.** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.
- 7.7.** Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.
- 7.8.** Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1.** As despesas decorrentes com a prestação de serviço desta licitação correrão por conta dos recursos das secretarias municipais de Administração, Esporte, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Smae, Obras e Assistência Social.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1.** A atividade a ser desenvolvida deverá ser executada por profissional cuja categoria é reconhecida legalmente e está relacionada na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, estando disponível, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável composto por diversas empresas prestadoras desse serviço;

9.2. Compreendem os respectivos itens, a mão de obra esporádica para realização de serviços de limpeza urbana, jardinagem, manutenção e conservação de espaços públicos, prédios e logradouros, a serem desenvolvidos ao longo do decorrer do contrato;

9.3. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições;

9.4. A seleção e contratação da mão de obra a se empregar para a execução da ata serão sempre de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser composta por profissionais de comprovada competência, de acordo com a necessidade da fase em que o serviço se encontrar;

9.5. Cabe a contratada a qualificação dos funcionários para realização dos serviços de acordo com a demanda do contratante;

9.6. A quantidade de funcionários será requisitada sempre conforme necessidade das Secretarias nas suas diversas atividades, podendo este número variar dentro do limite estabelecido como consta nos itens mencionados neste Termo de Referência, respeitando a jornada de trabalho máxima determinada pela Lei;

9.7. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 as 17:00 horas, intervalo de almoço, de segunda a sexta-feira e/ou, excepcionalmente, aos sábados e feriados (mediante prévia comunicação) devendo ser pagos seus direitos se for caso de adicional noturno e horas extras;

9.8. A CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus funcionários, por meio de sistema integrado de controle de jornada de trabalho, fornecido pela CONTRATADA, a saber:

9.8.1. Biometria;

9.8.2. Digital através de aplicativos de Smartphone;

9.8.3. Folha de ponto manual;

9.8.4. Outro método permitido por lei.

9.9. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços com zelo, eficiência e pontualidade, em consonância com as normas técnicas e procedimentos específicos;

9.10. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todos os encargos trabalhistas e danos que vierem a serem ocasionados ao longo do decorrer do serviço.

9.11. A contratação decorrente do processo licitatório exigirá da contrata o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

9.12. RELAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Secretaria de Administração: Localizada na Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais. Copa, desempenha um papel essencial na manutenção e organização de diversos ambientes. Suas responsabilidades incluem:

Limpeza e Arrumação Realiza a **limpeza geral** do local, seguindo uma programação de tarefas.

Manter a arrumação, garantindo padrões de organização, higiene e conservação das instalações e materiais. Zelar pelas instalações e comunicar problemas, como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário. Serviços de Copa e Cozinha: Preparar café, lavar louças, arrumar mesas e organizar utensílios.

Secretaria de Educação e Cultura: Localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911.

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais A organização do estoque e o adequado armazenamento de alimentos, materiais e produtos.

Organização do Estoque: O almoxarifado deve ser organizado de forma a facilitar a movimentação dos itens armazenados, manter o estoque limpo e organizado é fundamental para evitar desperdícios e perdas.

Condições Adequadas de Armazenamento: O local de armazenagem deve ser fresco, ventilado e iluminado, as áreas de armazenagem devem permanecer limpas e livres de resíduos para evitar a presença de insetos e roedores, é importante higienizar e desinfetar periodicamente as áreas de armazenagem com produtos apropriados

Boas Práticas de Armazenamento: Evite a contaminação cruzada e dificuldades em encontrar produtos mantendo o estoque organizado, controle a temperatura adequada dos alimentos para evitar rápida deterioração, reduza gastos desnecessários ao seguir essas práticas.

Secretaria de Esporte e Lazer: Localizada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro.

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais. O trabalho de limpeza e conservação em ambientes esportivos é crucial para manter a higiene, a boa aparência e o funcionamento adequado desses espaços.

Limpeza das Quadras de Esporte: Realizar a limpeza regular das quadras, removendo sujeira, poeira e detritos, manter o piso das quadras limpo e livre de resíduos.

Manutenção do Entorno do Ginásio: Zelar pela área ao redor do ginásio, mantendo-a limpa e organizada, trocar torneiras com vazamento e realizar pequenos reparos necessários.

Limpeza dos Vestiários: Manter os vestiários limpos e higienizados, limpar bancos, chuveiros e áreas de armazenamento.

Limpeza ao Redor do Campo Municipal: Garantir que as áreas próximas ao campo estejam livres de lixo e bem cuidadas.

Limpeza das Arquibancadas: Remover sujeira, folhas e outros detritos das arquibancadas, manter os assentos limpos e em boas condições.

Serviços de Capina: Realizar a capina de gramados e áreas verdes próximas às instalações esportivas.

Limpeza dos Banheiros: Higienizar os banheiros, incluindo vasos sanitários, pias e espelhos, abastecer com papel higiênico.

Pequenos Reparos: Consertar pequenos problemas ajustar portas.

Secretaria de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural: Localizada à Rua Arthur Francisco Xavier, Nº 687, Centro.

Produção de Mudas e Cuidados no Viveiro: As atividades realizadas envolveram diversos aspectos relacionados à produção de mudas e à manutenção do viveiro. Essas ações foram essenciais para garantir o sucesso no cultivo das plantas.

Produção de Mudas: O processo de produção de mudas incluiu a germinação das sementes, o cuidado com as plântulas e o desenvolvimento das mudas. Isso é fundamental para obter plantas saudáveis e vigorosas.

Retirada de Ervas Daninhas e Plantas Espontâneas: A limpeza do viveiro realizada para eliminar qualquer competição indesejada que pudesse prejudicar o crescimento das mudas. Ervas daninhas e outras plantas espontâneas foram removidas.

Transplântio de Mudás: As mudas foram transferidas para recipientes maiores à medida que cresciam. Esse processo permite que as raízes se desenvolvam adequadamente e melhora a resistência das plantas.

Limpeza Interna e Externa do Viveiro: A manutenção do viveiro incluiu a limpeza tanto dentro quanto fora das estruturas. Isso garante um ambiente propício para o desenvolvimento das mudas.

Coleta de Adubo e Terra: Para enriquecer o solo e fornecer os nutrientes necessários, foram coletados adubo e terra. Esses materiais são essenciais para o crescimento saudável das plantas.

A produção de mudas e os cuidados no viveiro são etapas cruciais para garantir o sucesso no cultivo das plantas. Cada detalhe contribui para o desenvolvimento vigoroso das mudas e, conseqüentemente, para a promoção da biodiversidade e sustentabilidade ambiental.

Secretaria de Saúde

Serviços de limpeza hospitalar nas unidades de assistência à saúde unidades básicas de saúde nas comunidades da Botas e Farinópolis: A higienização, limpeza e conservação de ambientes em serviços de saúde são essenciais para manter a segurança e o bem-estar de pacientes, profissionais e visitantes.

Remover Sujidades Visíveis: A limpeza abrange a remoção de poeira, sujeira e resíduos visíveis de áreas como mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas, maçanetas e desinfecção de superfícies fixas.

Reduzir ou Destruir Microrganismos Patogênicos: A desinfecção visa eliminar ou reduzir a presença de microrganismos que podem causar doenças. Isso é especialmente importante em ambientes de saúde, onde a disseminação de patógenos deve ser minimizada.

Ampla Abrangência: As superfícies em serviços de saúde incluem diversos elementos, como equipamentos médicos, bancadas, pias, macas, poltronas, ventiladores, bebedouros e até mesmo telefones.

Secretaria de Assistência Social – CRAS – AV. Orídia Pimenta, nº 227, Cidade Alta.

Localizada à Avenida Orídia Pimenta da Conceição de Carvalho Nº 227, Cidade Alta, Araputanga/MT.

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais. Copa, desempenha um papel essencial na manutenção e organização de diversos ambientes. Suas responsabilidades incluem:

Limpeza e Arrumação Realiza a **limpeza geral** do local, seguindo uma programação de tarefas.

Manter a arrumação, garantindo padrões de organização, higiene e conservação das instalações e materiais. Zelar pelas instalações e comunicar problemas, como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário. Serviços de Copa e Cozinha: Preparar café, lavar louças, arrumar mesas e organizar utensílios.

Secretaria de Obras e infraestrutura – Rua Amador Bueno, s/n, Jardim Primavera.

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais.

Manutenção da Limpeza Pública e Conservação de Espaços Urbanos

A manutenção da limpeza pública é fundamental para a qualidade de vida nas cidades. Ela abrange diversas ações que contribuem para a preservação da saúde da população e a estética urbana.

Varrição de Ruas: Equipes percorrem ruas, calçadas e praças, removendo lixo, detritos e folhas. Esse serviço não apenas melhora a aparência da cidade, mas também previne problemas ambientais e de saúde.

Capinação de Ruas: Consiste na remoção de vegetação indesejada, como ervas daninhas, das vias públicas. Isso mantém as áreas limpas e seguras.

Limpeza de Bueiros: A remoção de detritos e terra acumulada nos bueiros é essencial para evitar obstruções e alagamentos.

Conservação de Parques e Praças: Esses espaços públicos são importantes para o lazer e bem-estar da população. A manutenção inclui limpeza, cuidados com a vegetação e remoção de lixo.

Sinalização Viária e a Importância da Manutenção das Pinturas: A sinalização viária desempenha um papel crucial na segurança e fluidez do trânsito. Ela orienta motoristas, pedestres e ciclistas quanto ao uso adequado das vias urbanas, prevenindo acidentes. É essencial ressaltar que a sinalização viária contribui significativamente para a mobilidade urbana, proporcionando segurança e facilitando o tráfego. Para garantir a eficácia desse sistema, é necessário investir na aquisição de novas sinalizações e na manutenção das já existentes nas ruas, avenidas e redutores de velocidade.

SMAE – Rua Carlos Luz, nº 1361, Centro.

Serviço profissional temporário - tipo servente de serviços braçais.

Limpeza de Bueiros: A remoção de detritos nos bueiros é fundamental para evitar obstruções e alagamentos.

Limpeza de Pátio: Eliminação de vegetação indesejada nas calçadas. A manutenção inclui a remoção de lixo, detritos e folhas, além de cuidados com a vegetação e pinturas de meios fios.

Saúde Pública: A limpeza contribui para a saúde coletiva, evitando a proliferação de vetores transmissores de doenças.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesta Ata de Registro de Preços e tudo o mais que se relacione com o objeto desta Ata de Registro de Preços, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

10.2. A fiscalização da realização do objeto do contrato será exercida por um representante do Município, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto do presente contrato.

10.3. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, ou ainda de defeitos na prestação dos serviços e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

10.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal devem ser encaminhadas à autoridade administrativa superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.5. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na Lei nº 14.133/2021, as seguintes prerrogativas:

a) Requisitar o fornecimento do produto mediante correio eletrônico (e-mail), ofício ou outro documento;

- b) Efetuar as devidas conferências;
- c) Verificar eventuais falhas, erros ou o não cumprimento de exigências estabelecidas nesta ARP solicitando, se couber, a imediata correção por parte da Detentora;
- d) Comunicar o cometimento de falhas pela Detentora que impliquem comprometimento do fornecimento do produto para aplicação de penalidades previstas;
- e) Conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Detentora, encaminhando-a diretamente ao Departamento responsável;
- f) Outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pelo Município.

10.6. A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, descrição do produto (com detalhes), o número e o nome do Banco, Agência e número da conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

11.2. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, consistindo em certidões ou documento equivalente, emitidos pelos órgãos competentes e dentro dos prazos de validade expresso nas próprias certidões ou documentos e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato;

11.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Araputanga/MT, com o endereço Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT, e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE.

11.4. O pagamento efetuado à CONTRATADA não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e validade, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto no ato da liquidação, procedimento de conferência.

11.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.7. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas pelo Departamento responsável ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.9. O Município não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de operação de FACTORING.

11.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

11.12. O pagamento será em até **15 (quinze) dias** da entrada da Nota fiscal/Fatura no departamento responsável, de acordo com a Nota de Empenho e a Nota de Autorização de Despesa, após o atesto pela fiscalização do recebimento pelo Município, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal, em conformidade com artigo 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.13. Na emissão de Notas Fiscais para pagamento, a CONTRATADA deverá observar:

11.13.1. O disposto na legislação tributária nacional, estadual e do município de Araputanga/MT; e

11.13.2. As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e na legislação do Município de Araputanga/MT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Das obrigações do contratante

12.1.1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;

12.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela CONTRATADA;

12.1.3. Exigir após ter advertido por escrito a empresa contratada, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto desta, que não mereça a confiança da CONTRATANTE ou embarace a execução dos serviços e/ou que apresente comportamento inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

12.1.4. Efetuar o pagamento dos serviços quando devidamente atestado pela autoridade designada pelo Ordenador de Despesa.

12.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a ata de registro de preços/contrato e seus anexos.

12.1.6. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

12.1.7. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto deste contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

12.1.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas em lei e na ata de registro de preços/contrato, quando for o caso;

12.1.9. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto da presente ata de registro de preço/contrato;

12.1.10. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

12.1.11. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

12.2. Das obrigações da contratada

12.2.1. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

12.2.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários referentes à execução do contrato, isentando e defendendo a CONTRATANTE, se este porventura vier a ser acionado judicialmente em decorrência deste contrato;

12.2.3. A CONTRATADA deverá capacitar todo o seu pessoal da área operacional, através da realização de cursos de capacitação técnica e gerencial de forma a garantir o perfeito desempenho e segurança dos seus empregados na realização dos serviços, principalmente quanto a Importância dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's, e após a capacitação apresentar a CONTRATANTE através de seu Fiscal de Contrato, todos os certificados de cursos prestados aos funcionários no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o registro;

12.2.4. A CONTRATADA deverá admitir todos os seus funcionários a partir da data de início de Contrato com a CONTRATANTE;

12.2.5. A CONTRATADA deverá indicar um responsável, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos saneantes, sem custo para a CONTRATANTE;

12.2.6. A CONTRATADA deverá se apresentar nos locais indicados pela CONTRATANTE, na data e horário pré-estabelecidos de acordo com a ordem de serviço, com o pessoal completo, uniformizado e com os equipamentos de proteção individual, com todos os equipamentos necessários para execução dos serviços;

12.2.7. Os equipamentos e ferramentas, fornecidos pela CONTRATANTE necessários ao bom desempenho dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a mesma a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

12.2.8. O salário dos empregados será, no mínimo, **Salário Base R\$ 1.621,21 (um mil e seiscentos e vinte e um reais e vinte e um centavos)** aquele estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente ou o último firmado com a categoria, ou para cargos/categorias equivalentes. A definição de tais valores refere-se à necessidade de manutenção de um valor mínimo para manutenção da qualidade dos serviços e cumprimento princípio da dignidade da pessoa humana;

12.2.9. Em caso de greve dos funcionários, a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias para que a execução do serviço de limpeza não seja prejudicada, ressalta-se que a interrupção do serviço deixará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas, esclarecendo que tais serviços são classificados como essenciais;

12.2.10. Logo após o término do serviço, todo e qualquer material relacionado com a prestação dos serviços, deverá ser transportado e guardado pela empresa CONTRATADA;

12.2.11. Comunicar imediatamente e por escrito a CONTRATANTE, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada que atrapalhe o bom desempenho dos serviços, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.2.12. Atender com prontidão as reclamações por parte da CONTRATANTE e o Fiscal do Contrato;

12.2.13. Compete à CONTRATADA admitir os trabalhadores necessários ao desempenho dos serviços ora contratados, correndo por sua conta, todos os encargos sociais, seguros, uniformes, alimentação, hospedagem e demais exigências da lei trabalhista, isentando-se, desde já, a Administração Pública Municipal, da assunção de tais obrigações;

12.2.14. Em caso de férias ou falta de funcionários, a CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato para suprir a eventual ausência do respectivo funcionário;

12.2.15. A aferição de eventuais adicionais de insalubridade ou periculosidade, ocorrerá após o início da execução do contrato, mediante realização de perícia pela CONTRATADA, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, ficando o pagamento do adicional de

insalubridade condicionado à realização da referida perícia e aprovação da Administração, hipótese em que comprovada será realizado aditivo contratual.

12.2.16. Colocar à disposição da CONTRATANTE, o quantitativo de pessoal solicitado, habilitado à sua realização, conforme horário de execução dos serviços, para dar cumprimento aos serviços especificados neste Termo de Referência;

12.2.17. Responsabilizar-se civil ou criminalmente pelos danos causados, ao evento ou a terceiros, pelos seus funcionários, durante a execução dos serviços deste contrato;

12.2.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados eventualmente acidentados ou com mal súbito;

12.2.19. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço da Prefeitura, executem serviço para terceiros;

12.2.20. Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie;

12.2.21. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão ser atenciosos, e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público;

12.2.22. Fornecer água fresca e potável, armazenada em recipientes térmicos adequados, para todos os trabalhadores, conforme especificação da Norma Regulamentadora nº 24 da Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho;

12.2.23. A CONTRATADA será responsável por sua própria segurança e dos transeuntes, e DEVERÁ zelar para que não haja nenhum dano a pessoas, patrimônio público ou privado e animais domésticos;

12.2.24. Prestar todo e qualquer serviço que seja pertinente à atividade do objeto desta contratação em Secretarias, Praças, Escolas, Creches, Viveiros, Cemitérios e demais Órgãos e Locais Públicos que se fizerem necessário;

12.2.25. A CONTRATADA deverá adotar as escalas de trabalho de acordo com a necessidade do serviço, devendo ser observado os pisos salariais da categoria. Respeitando o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 220 (duzentos e vinte) horas mensais trabalhadas será entendido como horário normal no regime de escala, sem incidência de adicional de horas extras ou qualquer outro, ainda quando o dia de trabalho recair em Domingos;

12.2.26. A Contratada deverá garantir de forma íntegra que seus funcionários cumpram rigorosamente a jornada de trabalho diária bem como o cumprimento de horários, de acordo com o preposto pela Contratante, sob possibilidade de penalização por não cumprimento;

12.2.27. O profissional registrado sob a função de Gerente/Encarregado/Coordenador deverá estar munido de telefone celular 24 horas por dia, cujos números deverão ser informados à fiscalização do contrato quando da assinatura do mesmo;

12.2.28. A CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, relatório de serviços executados, compreendendo os locais de execução dos serviços, tipo de serviço executado, composição da equipe, veículos e equipamentos fornecidos pela CONTRATANTE, quando houver;

12.2.29. Todos os encargos pertinentes serão de responsabilidade do contratado, que deverá apresentar junto a NF, a GFIP, SEFIP, Guia de recolhimento do INSS quando for o caso, recibo de pagamento de salários, resumo e extrato da folha de pagamento, bem como as certidões de quitação de tributos;

12.2.30. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a comprovação de recolhimento previdenciário dos trabalhadores junto dos demais documentos do requerimento de pagamento.

12.2.31. A CONTRATADA deverá contratar pelo mesmo 2% da equipe de mulheres vítimas de violência doméstica e 2% de egressos do sistema prisional. O não atendimento da reserva de que trata esse item deve ser motivado, explicitando-se as razões para o afastamento da ação afirmativa, em face dos princípios do interesse público e do desenvolvimento nacional sustentável (conforme o Decreto Municipal nº 152/2023).

12.2.32. Tais requisitos serão exigidos durante a execução ou vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato.

12.2.33. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

12.2.34. Oferecer treinamento aos funcionários sobre práticas de economia de energia e uso racional de recursos.

12.2.35. Medidas visam minimizar os impactos ambientais e promover a sustentabilidade na contratação de serviços terceirizados, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

12.2.36. A contratação decorrente do processo licitatório exigirá da contrata o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

13.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

13.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

13.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, sobre o valor da contratação, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

13.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. Advertência, pela falta o subitem 13.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

13.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.1, 13.1.4 e 13.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.3, 13.1.5, 13.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, nos casos previstos nos subitens 13.1.2 e de 13.1.8 a 13.1.12.

13.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 13.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 13.3.2 desta Ata.

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

13.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação regulamentar.

13.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, bem como as normas municipais que a regulamentam, Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei Federal nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis ao caso.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de apostilamento, lavratura de Contrato Administrativo e posteriores termos aditivo, caso necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1. Caberá ao ÓRGÃO GESTOR providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga Estado de Mato Grosso, para dirimir questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

ARAPUTANGA – MT, 16 de outubro de 2024.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

J E M SOUZA DA PAZ
CNPJ nº 27.308.440/0001-67
JOSÉ EDUARDO MORENO SOUZA DA PAZ
RG nº 20797982 SSP/MT e CPF nº [REDACTED] GPD
FORNECEDOR