



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2023

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, 0555344-0 SJ/MT e inscrita no CPF sob nº [REDACTED] residente a Rua Limiro Rosa Pereira nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **J E M SOUZA DA PAZ**, CNPJ 27.308.440/0001-67, estabelecida à Rua Carlos Luz 305 Sala 01, Bairro Centro, na cidade de Araputanga - Estado do Mato Grosso, fone: (65) 9 9806-3406, e-mail: jem_souzapaz@hotmail.com, neste ato representada pelo **Sr. Jose Eduardo Moreno Souza da Paz**, brasileiro, Engenheiro Civil, solteiro, portador do RG. 20797983 SESP/MT e CPF/MF 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, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2002, Decretos Municipais nº 029/2010 e nº 140/2021, pelos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 10.024/2019 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de ajudante de pedreiro, pintor, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de eletricista**, em atendimento à demanda das Secretarias Municipais de Administração; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Assistência Social; Obras e Infraestrutura (Smae) e Obras e Infraestrutura, 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 012/2023, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelos Secretários Municipais.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2023.

Cód. Itens	Descrição Itens	Und.	Qtde	Valor Unit. Mediano	Valor Total Mediano
008.022.148	PRESTACAO DE SERVICOS DE MAO DE OBRA DO TIPO AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS COM ENCARGOS	Hora	98.000	R\$ 13,45	R\$ 1.318.100,00



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

	COMPLEMENTARES.				
008.022.151	PRESTACAO DE SERVICOS DE MAO DE OBRA DO TIPO AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	Hora	8.000	R\$ 17,93	R\$ 143.440,00
008.022.150	PRESTACAO DE SERVICOS DE MAO DE OBRA DO TIPO AJUDANTE DE PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	Hora	19.000	R\$ 14,97	R\$ 284.430,00
008.022.154	PRESTACAO DE SERVICOS DE MAO DE OBRA DO TIPO PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES.	Hora	9.000	R\$ 19,99	R\$ 179.910,00
VALOR TOTAL			R\$ 1.925.880,00		

3.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e §5º da Lei nº 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese do valor registrado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 65, §5º da Lei nº 8.666/93.

3.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

3.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto registrado (tributos, seguros, encargos sociais, etc).

CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração Pública, mediante prévia consulta a este Município, conforme as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e nos termos do Decreto Municipal nº 29/2010.

4.2. Caberá a Detentora do registro observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas e as futuras decorrentes de utilização por parte do Município.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata.

4.4. Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata efetuada por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada nas hipóteses do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.
- 6.2.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Detentora poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro obtido na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93, inclusive com demonstração em planilhas de custos.
- 6.3.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro passarão, obrigatoriamente por análise contábil e jurídica.
- 6.4.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará a Detentora para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.5.** A Detentora que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.6.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Detentora não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:
- liberar a Detentora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - convocar os licitantes remanescentes para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** O registro da Detentora será cancelado quando:
- descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município, sem justificativa aceitável;
 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - for declarada inidônea, suspensa ou impedida do direito de contratar e licitar com a Administração;
- 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.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta do recurso das Secretarias de Administração; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Assistência Social; Obras e Infraestrutura (Smae) e Obras e Infraestrutura.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O Município não se responsabilizará por serviços prestados sem que estejam requisitados e autorizados na forma deste edital.

9.2. A contratada deverá prestar os serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, por intermédio da Secretaria Solicitante, sob a orientação de responsável do Órgão demandante, e o prazo máximo para iniciar os serviços será de até **02 dias úteis**, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pela Secretaria solicitante.

9.2.1. Nos casos em que o prazo acima não for suficiente para iniciar a execução dos serviços, objeto desta licitação, a empresa contratada deverá formalizar por meio de justificativa a necessidade de maior prazo, bem como informar qual seria o prazo adequado, cabendo à Administração autorizar ou não a dilação de prazo.

9.3. A administração fornecerá os materiais necessários para realização dos serviços, tais como: Material de construção, do tipo tinta, cimento, tubos, areia e outros que se fizerem necessários.

9.4. A contratada será obrigada a fornecer uniforme aos seus colaboradores e exigir que estes trabalhem sempre uniformizados.

9.5. A contratada deverá fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus colaboradores conforme a exigência de cada função desempenhada, assim como exigir que tais colaboradores usem os EPIs fornecidos.

9.6. A contratada se responsabilizará por fornecer e guardar todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços constantes no Termo de Referência.

9.7. Os serviços serão prestados exclusivamente quando requisitados, e deverão ser executados no local determinado pela Secretaria solicitante, na presença do responsável do Órgão demandante, em conformidade com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.8. Todos os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados conforme especificações constantes nas Propostas apresentadas, conforme especificação do Termo de Referência.

9.9. Garantir a realização dos serviços quanto à sua integridade, em condições normais conforme a descrição dos itens.

9.9.1. A garantia que trata este item implicará na substituição, ou seja, que o serviço seja realizado novamente nos casos em que não atenderem ao serviço estipulado, sem prejuízo de reparação dos danos que a administração vier a sofrer.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

9.10. Todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços em questão, assim como os casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Contratante de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.11. Quanto à execução dos serviços, objetos desta licitação ficam sob a responsabilidade da licitante vencedora todas as despesas, tais como: impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, transporte (inclusive frete), garantia, seguro contra todos os riscos existentes, tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes necessários ao cumprimento integral desse objeto.

9.12. Os serviços, objeto desta licitação, conforme sua natureza deverão ser entregues e recebidos nos prazos e condições na forma estabelecida neste edital e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza o art. 73, II, alínea "a" e "b" da Lei nº. 8.666/93 e que segue:

9.13. A Prefeitura se reserva ao direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

9.14. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

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 ARP e tudo o mais que se relacione com o objeto desta ARP, 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. (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

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 (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

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 no art. 67, §1º e 2º da Lei nº 8.666/93, 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;



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

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. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

11.1.1. 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;

11.1.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresas com sede no Município de Araputanga - MT;

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

11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

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

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

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

11.1.9. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP – SEFIP;

11.1.10. Extrato do Simples Nacional (se optante);

11.1.11. Comprovante do Cartão Ponto dos Funcionários;

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

11.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, 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.

11.3. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Pagamento Eletrônico, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração.

11.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata esta cláusula começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

11.5. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

11.6. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. São Obrigações do Município:

12.1.1. Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas do contrato;

12.1.2. Efetuar os pagamentos a Contratada nas condições e preços pactuados;

12.1.3. Notificar a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante/fiscal especialmente designado pela Administração Pública deste município;

12.1.5. Aplicar a Contratada penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.6. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções.

12.1.7. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;

12.1.8. Evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo fazer as solicitações de serviços diretamente ao preposto da empresa, assim como formalizar eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados;

12.1.9. Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação dos serviços, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada.

12.1.9.1. Essa conduta é exclusiva do empregador

12.2. São obrigações da Detentora:

12.2.1. Manter, durante a vigência do Contrato, representação com endereço fixo na cidade de Araputanga-MT, com um profissional (Preposto), para representá-la junto a Contratante, em caráter de tempo integral, nos locais de prestação de serviços, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho e utilização do uniforme e crachás, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal, sem ônus para a Contratante.

12.2.2. Assumir inteira responsabilidade pela supervisão de seus funcionários, não se fazendo necessária qualquer manifestação da Contratante sobre a sua requisição, bem como, não cabendo a Contratante qualquer ônus pela execução dos referidos serviços.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

12.2.3. Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do contrato.

12.2.4. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado.

12.2.5. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas a segurança dos locais onde serão executados os serviços, instruindo-os quanto a prevenção de incêndio e implementar medidas pertinentes de proteção a segurança e saúde no trabalho de acordo com a legislação vigente.

12.2.6. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere a jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.2.7. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

12.2.8. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

12.2.9. Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.2.9.1. O empregado substituto deverá ter a mesma formação do substituído e ser previamente treinado por empregado que já conheça o fluxo do serviço, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores a substituição.

12.2.9.1.1. Para os casos de falta ao serviço em que este prazo não puder ser cumprido, a Contratada será penalizada, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado.

12.2.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.

12.2.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

12.2.12. Apresentar a Contratante, sempre que exigido, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de salário, conforme disposto no art. 459 da CLT e de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

12.2.13. Fornecer uniforme, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, para todos os empregados.

12.2.14. Tomar as providências necessárias para que os empregados façam uso de uniforme, no prazo máximo de 10 (dez dias após a assinatura do contrato).

12.2.14.1. O uso de uniforme é obrigatório e serve para identificar os empregados no ambiente de trabalho.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

12.2.14.1.1. Não sendo cumprida esta cláusula, a empresa estará sujeita as penalidades de multas e rescisão contratual.

12.2.15. Em função da atividade exercida, fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual - EPI's necessários ao desempenho das atividades para as quais serão contratados, obedecendo a Portaria de nº 3.214/78 – Relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, bem como, a contratada submetê-los à exames previstos na NR 07 – PCMSO.

12.2.16. Arcar com todos os pagamentos, encargos sociais e benefícios previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, sem qualquer solidariedade da Contratante, apresentando mensalmente ao Fiscal do contrato a comprovação do recolhimento do FGTS, INSS e demais tributos devidos, sem a qual não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.

12.2.17. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

12.2.17.1. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego.

12.2.18. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso.

12.2.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

12.2.20. Manter atualizadas as Carteiras de Trabalho dos empregados, comprovando esta obrigação quando solicitado pelo Fiscal do Contrato.

12.2.21. Ser responsável administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida, de quaisquer documentos ou informações de propriedade da Contratante, por parte de seus empregados.

12.2.22. Realizar as suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A ARP poderá ser rescindida pelo Município em uma das hipóteses relacionadas no art. 78, através de uma das formas previstas pelo art.79, ambos da Lei nº 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.2. Quando da rescisão, são assegurados os direitos descritos no art. 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções pertinentes.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

13.3. Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº. 8.666/93, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a)** atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a Administração Municipal.
- b)** o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.1. A Contratada que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02, bem como nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Por atraso injustificado na entrega do produto;

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor inadimplido;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor inadimplido, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste Contrato, o Município poderá garantir a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.3. As multas serão descontadas dos créditos da Detentora ou cobradas administrativa ou judicialmente.

14.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a Detentora, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município.

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

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. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado em Jornal Oficial, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTRAIDA DO TERMO DE REFERÊNCIA - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001-2023

18.1. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas pertinentes à execução dos serviços tais como: materiais, combustível, equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciários e de segurança do trabalho, ferramentas, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, enfim todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários à execução completa dos serviços.

18.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

18.3. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

18.4. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.6. A Prefeitura Municipal, a título de aceitabilidade determina que a empresa contratada deva pagar aos prestadores de serviços, valor não inferior ao piso salarial do município, que é de R\$ 1.513,56, para uma jornada de 44h semanal.

18.6.1. As empresas deverão observar o valor mínimo a ser pago na base salarial do trabalhador, não podendo utilizar vales, bonificações, prêmios, adicionais e outros benefícios para complementar o valor.

Araputanga – MT, 14 de abril de 2023.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

J E M SOUZA DA PAZ
CNPJ 27.308.440/0001-67
Jose Eduardo Moreno Souza da Paz
RG. 20797983 SESP/MT e CPF/MF nº auto block LGPD
FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736

