



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

ADESÃO Nº 002/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2024

Origem: Adesão de forma à Ata de Registro de Preços nº. 228/2023, oriunda do Pregão Presencial nº 38/2023 - Realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT.

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 383.499.061-20, residente e domiciliado na Rua Limiro Rosa Pereira, nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **G M N EMPREENDIMENTOS EIRELI, CNPJ n.º 11.264.133/0001-91**, estabelecida à Rua Rio Grande do Sul, Nº 834-B-1, Bairro Centro, na cidade de Pontes e Lacerda/MT, Telefone: **(65) 3266-4111**, e-mail: igor@valeservicos.net.br, neste ato representado pelo **Sr. Igor Siqueira Mariano**, brasileiro, empresário, casado em comunhão parcial de bens, portador do **RG. 21814619 SSP/MT** e **CPF/MF nº 029.492.471-05**, doravante denominada **DETENTORA**, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Presencial 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 149/2023 e nº 002/2024, 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 de Registro de Preço visa registrar os preços ofertados para a **futura e eventual Aquisição Contratação de Empresa Especializada na Execução de Serviços de Limpeza Pública, Manutenção, Asseio e Conservação de Vias Logradouros, Espaços e Prédios Públicos, Conforme demandas das secretarias Municipais**. Adstrita a Prefeitura de Araputanga/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.2. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 38/2023, oriundo do Município de Alto Garças - MT, o qual tem como base as informações contidas no Termo de Referência, elaborado pelas Secretarias ora mencionada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes na **Adesão nº 002/2024**.

Item	Código do item	Descrição do Item	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
------	----------------	-------------------	-------	--------	----------------	-------------



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações
Email:SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone:(65) 3261-1736





1	008.118.011	Serviços de Profissional Temporário – do Tipo servente de Serviços braçais	diária	3.000	R\$ 178,40	R\$ 535.200,00
2	008.118.012	Serviços de Profissional Temporário -do Tipo Auxiliar Operacional	diária	3.000	R\$ 193,26	R\$ 579.780,00
Valor Total R\$ 1.114.980,00						

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 de o 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 TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1 O prazo de **vigência desta Ata de Registro de Preços é até 23/01/2025**, contados a partir da assinatura.

3.2 O prazo para a entrega dos materiais, objeto desta licitação é de até **15 (quinze)** dias, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

3.3 Os preços decorrentes do Sistema de Registro de preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.





4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos fornecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;
- b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário; C) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

Cc.1) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

Cc.2) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

C.c3) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

C.c4) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

Comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

A) Atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

B) Encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.1 Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.2 Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.





- 5.3** A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:
- A) Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
 - B) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
 - C) Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
 - D) Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
 - C) Não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 A ata de registro de preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da ata de registro de preços quando:

- A) o detentor da ata descumprir as condições da ata de registro de preços a que estiver vinculado;
- B) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- C) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- D) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
- E) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002;
- F) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.





7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar o prazo estabelecido no termo de referência do edital da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada ITEM da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 As despesas decorrentes com a aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta do recurso da **Secretaria Municipal De Obras e Infraestrutura, Educação e Cultura, Administração, Saúde e Departamento do Smae.**





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.

9.10. Todo e qualquer tipo de autuação 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;
- 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.

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 PENALIDADES E DAS MULTAS

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

12.1.1. 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;

12.2. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

14.1. São Obrigações do Município:

14.1.1. 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;

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

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

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

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

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

14.1.7. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal;

14.1.8. 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;

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

14.1.9.1. Essa conduta é exclusiva do empregador

14.2. São obrigações da Detentora:

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

14.2.3. 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.

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

14.2.5. 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.





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

14.2.6. 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.

14.2.7. 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.

14.2.8. 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.

14.2.9. 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.

14.2.9.1. 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.

14.2.9.1.1. 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.

14.2.10. 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.

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

14.2.12. 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.

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

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

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

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

14.2.15. 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.



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações
Email: SEPLAN3@ARAPUTANGA.MT.GOV.BR
Fone: (65) 3261-1736





14.2.16. 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.

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

14.2.17.1. 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.

14.2.18. 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.

14.2.19. 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.

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

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

14.2.22. 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 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 EFICÁCIA

16.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga - MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.





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

Araputanga – MT, 16 de abril de 2024.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
Prefeito Municipal
ÓRGÃO GERENCIADOR

G M N EMPREENDIMENTOS EIRELI
CNPJ nº 11.264.133/0001-91
IGOR SIQUEIRA MARIANO
RG. Nº **21814619 SSP/MT** e CPF nº **029.492.471-05**
FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
Departamento de Licitações

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

