



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa nº 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

1.2. 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 desta Ata:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024;

1.2.2. Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024 e seus anexos;

1.2.3. Termo de Referência.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

2.0. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

2.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 081/2023 e demais legislações aplicáveis ao caso.

3.0. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO – COOPSERV’S**, Detentora do registro de preços deverá realizar o fornecimento dos Itens, conforme especificado no Termo de Referência, na proposta vencedora do certame e conforme descrição constante no anexo único, parte integrante desta Ata.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais, em estrita observância ao Edital de Licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2024** e seus anexos.

4.0. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (DOZE) MESES**, ou seja, de **19 DE JUNHO DE 2024 A 19 DE JUNHO DE 2025**.

4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e art. 247 do Decreto Municipal nº 081/2023, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Vera 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.

4.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado a Contratada 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 da Ata de Registro de Preços e/ou contrato.

5.0. DO VALOR E PAGAMENTO

5.1. O valor da presente Ata é de **R\$ 4.328.740,00 (quatro milhões trezentos e vinte e oito mil e setecentos e quarenta reais)**.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

5.2. O pagamento será realizado **até o 10º (décimo) dia** do mês subsequente, mediante a entrega do Relatório dos serviços realizados, devendo o Relatório ser atestado pelo secretário da Secretaria solicitante e/ou representante e em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

5.2.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em favor da Contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente da Contratada, a ser informado no ato de pagamento a T esouraria desta municipalidade.

5.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar o disposto Código Tributário Municipal – Lei n° 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa n° RFB n° 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A Contratada/Detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

5.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato/ata e do órgão Contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) Número do empenhou e/ou solicitação de fornecimento;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

5.10. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

5.11. A Contratada/Detentora deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

5.11.1. 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;

5.11.2. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

5.11.3. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

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

5.11.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

5.12. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, devendo a Contratada ficar responsável pela conferência de tal validade.

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

5.14. Constatando-se situação de irregularidade da Contratada/Detentora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

5.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

5.17. O CNPJ da Contratada/Detentora constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento de contratação.

5.18. O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições expedidas e assinadas pelo Departamento responsável.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Detentora, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Notificar a Contratada/Detentora, 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;

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

6.1.4. Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e nesta Ata, quando for o caso;

6.1.5. Fornecer à Contratada/Detentora todas as informações relacionadas com o objeto da presente Ata/contrato;

6.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada/Detentora do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

6.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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, de 2021;

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

6.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Vera - MT para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada/Detentora;

6.1.10. Exigir a apresentação de notas fiscais com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc, bem como fornecer à Detentora da Ata/Contratada recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

6.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ata;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

6.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada/Detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.1.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.13.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada/Detentora no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.1.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, em havendo garantia contratual.

6.1.16. Cumprir fielmente esta Ata/Contrato, inclusive no que tange aos pagamentos pelas horas Contratadas.

6.1.17. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

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

6.1.19. Fornecer os Equipamentos e Materiais de Limpeza necessárias para a adequada prestação de serviços, tais como: Enxadas, Limas, vassouras, pá, carriola, rastelo, cortador de grama, água sanitária, detergente, esponja, palha de aço, sabão em pó, sabão líquido, vassoura, rodo, baldes, pedras sanitárias, desinfetantes, ceras, sacos para lixo, bem como, outros maquinários, equipamentos e materiais similares.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. A Contratada/Detentora deve cumprir todas as obrigações deste Contrato, do edital e anexos que o originou, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.2.2. Atender as requisições do CONTRATANTE, executando o objeto na forma estipulada neste Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, principalmente quanto ao prazo de entrega;

6.2.3. Executar o objeto Contratada no local e forma indicada pelo Contratante, obedecendo aos prazos estipulados.

6.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

6.2.7. Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante e número de telefone e e-mail para prestar esclarecimentos e atender as solicitações, bem como reclamações que porventura surgirem durante a execução contratual;

6.2.8. Indicar, a pedido do CONTRATANTE, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer;

6.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.2.11. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados na Ata/Contrato e Termo de Referência.

6.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.2.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.2.15. Apresentar ao Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

6.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6.2.21. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.22. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.2.23. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.2.25. Observar na emissão das notas fiscais, o disposto Código Tributário Municipal – Lei nº 548/2002, de 18 de dezembro de 2002 e alterações e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte do Contratante.

6.2.26. Selecionar rigorosamente os prestadores que executarão as horas de serviços contratados, sem a necessidade de vínculo de subordinação entre trabalhador e o fornecedor do serviços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

- 6.2.27.** Colocar à disposição do CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- 6.2.28.** Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- 6.2.29.** Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- 6.2.30.** Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 6.2.31.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 6.2.32.** Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.2.33.** Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;
- 6.2.34.** Substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação do CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação e devidamente identificados por crachá;
- 6.2.35.** Zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- 6.2.36.** Não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 6.2.37.** Atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão de obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- 6.2.38.** Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 6.2.39.** Inspeccionar obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 1 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- 6.2.40.** A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos colaboradores colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso destes para prestação de serviço. Os colaboradores deverão iniciar os serviços devidamente trajados com o uniforme completo.
- 6.2.41.** O padrão do uniforme deverá ser condizente ao Ambiente de Trabalho, não sendo deveras curto, mantendo um ambiente de respeito.

7.0. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DEMAIS CONDIÇÕES:

- 7.1.** As condições de execução e os serviços executados pela Contratada serão vistoriados continuamente pelo Município, a seu critério, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 7.2.** A execução dos serviços, **será por horas trabalhadas, de forma parcelada**, de acordo com as demandas/necessidades do Município.
- 7.2.1.** A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega da Ordem de Serviço pela Secretaria solicitante
- 7.3.** A Contratada deverá executar os serviços com fornecimento dos materiais ora licitados da seguinte forma:
- 7.3.1.** A empresa a ser Contratada para realizar os serviços em questão, disponibilizará horas de trabalho na execução das seguintes atividades:

7.4. AUXILIAR DE SERVIÇOS BRACAIS – SERVENTE:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

- a) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas Contratadas e necessidade da Secretaria/unidade/departamento solicitante.
- b) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências e instalações de edifícios, obras, estradas vicinais e logradouros públicos.
- c) Pode exercer atividades de varrição, limpeza e organização nas dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos municipais a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.
- d) Varre, limpa e recolhe o lixo, acondicionando em embalagens e depositando-os de acordo com determinações existentes.
- e) Percorre as dependências dos prédios públicos abrindo e fechando janelas, portas e portões.
- f) Verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário.
- g) Zelar pela limpeza de jardins, gramados coletando lixo e papéis;
- h) Promove corte de gramas e poda de árvores, arbustos e plantas;
- i) Ajudar no desenvolvimento de serviços internos e externos (obras de pavimentação em estrada rurais e pavimentações urbanas), quando necessário;
- j) Usualmente as atividades executadas são de baixo conhecimento técnico, não necessitando de profissionais com conhecimentos especializados para sua execução;
- k) Executar outras atividades correlatas.

7.5. MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – CAMINHÃO E ÔNIBUS:

- a) Conduzir veículos automotores conforme nível de cada categoria exigida para Caminhões e Ônibus destinados ao transporte de cargas e de alunos da Rede Pública de Ensino.
- b) Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, de segurança veicular, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.
- c) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue.
- d) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente.
- e) Encarregar-se do transporte e da entrega de cargas que lhe forem confiadas.
- f) Quando em viagens, proceder ao mapeamento, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada.
- g) Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento.
- h) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto.
- i) Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo.
- j) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente.
- k) Executar outras tarefas correlatas para a função.

7.6. OPERADOR DE MÁQUINAS III - (MOTONIVELADORA, OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – PC E OUTRAS):

- a) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- b) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- c) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- d) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

- e) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- f) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- g) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carreadores;
- h) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- i) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- j) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- k) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- l) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- m) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- n) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- o) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- p) Executar outras tarefas correlatas para a função.

7.7. OPERADOR DE MÁQUINAS III - (OPERADOR DE MOTONIVELADORA, PARA PREPARAÇÃO DE BASE E SUB-BASE DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA):

- a) Operação de tratores, motoniveladora, pá-carregadeiras mecânicas, tratores de esteira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras máquinas.
- b) Realizar serviços de espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção;
- c) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores;
- d) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- e) Realizar serviços de terraplanagem, escavações de drenagens, remoção de terra, cascalho e nivelamento de terreno e estradas para fins específicos;
- f) Realizar serviços de alargamento e levantamento de estradas vicinais;
- g) Realizar bacias para drenagem de águas pluviais nas estradas vicinais e carreadores;
- h) Realizar escavação de tanque e açudes para a piscicultura;
- i) Operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras;
- j) Operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;
- k) Operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura;
- l) Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- m) Atender às normas de segurança e higiene do trabalho;
- n) Usar sempre o crachá ou alguma identificação visível em qualquer ambiente;
- o) Trajar-se usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos, sandálias e qualquer calçado aberto;
- p) Executar outras tarefas correlatas para a função.

7.8. AGENTE ADMINISTRATIVO MOTORIZADO:

- a) Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano;
- b) Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
- c) Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica;
- d) Realizar outras atividades correlatas.



7.9. DEMAIS ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS AOS MOTORISTAS/OPERADORES:

- Vistoriar as máquinas equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, certificando-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência (entupimentos, entrada de ar no sistema de alimentação, troca de filtros, apertos de porcas e parafusos entre outros);
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, encomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada.

7.10. O empregado/servidor alocado pela Contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vera - MT, sendo de inteira responsabilidade da Contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade referente a forma de contratação, efetuar todos os pagamentos de valores oriundos do acordado com o fornecedor da mão de obra, bem como, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da Prefeitura de Vera-MT, inclusive em matéria trabalhista.

7.11. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes aos empregados colocados à disposição do Contratante, sendo obrigatório o uso de uniforme para prestação de serviço. Estes deverão iniciar os serviços recebendo uniforme completo. Os uniformes poderão ser confeccionados seguindo as normas e padrões da Contratada, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuates.

7.12. A Contratada receberá da Prefeitura de Vera - MT, todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sendo que esta passa a ser responsável pela manutenção e conservação destes. Toda a manutenção e reposição de equipamentos será providenciada pelo Contratante.

7.13. A Contratada só poderá usar produtos químicos, indicados pelo Contratante, aprovados pelo órgão governamental competente e, que não causem dano a pessoas ou animais domésticos ou a revestimentos, pisos, instalações e redes de água e esgoto.

7.14. A forma de distribuição das horas Contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante, sendo recomendado, de forma sugestiva de segunda-feira a sexta-feira de **07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min**, nas Secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, praças, determinadas pela Secretaria solicitante.

7.15. As unidades administrativas poderão organizar-se conforme demanda de trabalho e conforme horário de funcionamento de cada Secretaria de forma diferente do horário acima citado.

8.0. DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

8.1.1. 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 para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa Detentora da ata na execução da mesma.

8.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e 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.

8.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II 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).

8.2.1. 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.

8.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.5.1. 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.

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

8.6. Preferência 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.

8.6.1. 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.

8.6.2. De posse dos argumentos apresentados pela Detentora 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:

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

8.6.2.2.1. 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;

8.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação à Detentora 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;

8.6.2.2.3. 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;

8.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 8.6.2.2.2 e 8.6.2.2.3 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;

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

8.6.2.3.1. 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;

8.6.2.3.2. 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.

8.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 8.6.2.2 e 8.6.2.3, 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;

8.6.2.5. 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.

8.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 8.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 8.6.2.2 e 8.6.2.3.

8.6.4. A revisão de que trata o subitem 8.6.2.4, 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9.0. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

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

9.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. No caso do item 9.1.4, 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.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.2.1.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.3. 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.

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

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

9.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

9.6. 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.

10.0. DAS PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa o Detentora que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

10.1.2. 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;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. No 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;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. 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;

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

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1. 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.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.2.1. 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 correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

10.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão Contratante, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

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

10.3.1. Advertência, pela falta o subitem 10.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

10.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 10.1.1, 10.1.4 e 10.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 10.1.3, 10.1.5, 10.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 10.1.2 e de 10.1.8 a 10.1.12;

10.3.3. 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 10.1.2 a 10.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.3.4. 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 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 10.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 10.3.2 deste edital.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa nº 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

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

10.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da Contratada/Detentora da Ata.

10.9. Na aplicação das penalidades previstas nesta Ata deverão ser observadas todas as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021;

10.10. 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.

11.0. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. 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.

12.0. DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

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

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

13.0. DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. 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.

13.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, 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 Pessoais – 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.

13.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a MUNICÍPIO e a DETENTORA, e entre esta e seus colaboradores, subContratados, prestadores de serviço e consultores.

13.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA, 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 nº 13.709/2018.

13.4. A DETENTORA 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 MUNICÍPIO.

13.5. A DETENTORA fica obrigada a comunicar ao MUNICÍPIO 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

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

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

14.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos nos Orçamentos dos exercícios de 2024 e 2025, sendo que as despesas do ano corrente deverão ser processadas nas seguintes dotações orçamentárias:

04 – Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

001 – Gabinete do Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

04 – Administração;

451 – Infraestrutura Urbana;

0003 – Gestão de Planejamento das Unidades Administrativas;

2065 – Manutenção da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (**Cód. Red. - 0054**).

06 – Secretaria de Saúde e Saneamento;

002 – Fundo Municipal de Saúde;

10 – Saúde;

302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

0012 – Média e Alta Complexidade;

2024 – Manutenção de Ações de Média e Alta Complexidade – Bloco II;

3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (**Cód. Red. - 0184**).

06 – Secretaria de Educação;

002 – Fundo Municipal de Educação;

12 – Educação;

122 – Administração Geral;

0022 – Gestão e Planejamento da Educação Municipal;

2027 – Manutenção da Secretaria de Educação;

3390.37.00.00.00 – Locação de Mão de Obra (**Cód. Red. - 0283**).

14.2. As dotações orçamentárias para as eventuais despesas do exercício de 2025, constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

15.0. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá ao MUNICÍPIO 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.

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

16.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT
Av. Ottawa n° 1651 – Centro - CEP: 78.880-000 - Vera/MT
Fone: (66) 3583-3100 - www.vera.mt.gov.br

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

17.0. DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Vera-MT, 19 de junho de 2024.

Moacir Luiz Giacomelli
Prefeito Municipal
Contratante

Cooperativa de Trabalho dos Prestadores de Serviços de Sorriso – COOPSERV'S
Milton Cardoso Brito
Detentora da Ata

Testemunhas:

Ana Carolina Ventura Porfirio
CPF n° 023.142.161-30

Pablo Junior Gonçalves
CPF n° 022.200.121-66