



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

CONTRATO DE ADESÃO À ATA Nº 22/2017

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2017

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ - MT.

CONTRATO Nº 84/2017,
QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CANARANA-MT E COOPERATIVA DE
TRABALHO VALE DO TELES PIRES,
COMO ABAIXO SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 3671142 SSP/GO, CPF nº 888.448.461-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, inscrita no CNPJ nº 21.679.098/0001-25, estabelecida na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, à Rua 50 nº 12, Quadra 75, Bairro Boa Esperança, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Jose Roberto Vieira, CPF nº 680.062.334-20, detentora de itens da Ata de Registro de Preços nº 22/2017, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiatá-MT, e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo nº. 041/2017**, e que se regerá pelo que dispõe o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2017**, e a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e ainda nos termos do que dispõe o Decreto Federal 7.892/2013 e suas alterações posteriores pelo Decreto Federal 8.250/2014, com as alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as unidades da prefeitura municipal, conforme condições, quantidades e exigências descritas no anexo I (termo de referência) e conforme abaixo:

| Item | Descrição | Valor proposto da hora - R\$ | Horas /mês | Horas /ano | Valor proposto total - R\$ |
|--------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|------------|------------|----------------------------|
| 01 | Servente de limpeza | 10,00 | 1.020 | 12.240 | 122.400,00 |
| 02 | Auxiliar de Cozinha | 9,45 | 470 | 5.640 | 53.298,00 |
| 03 | Guarda patrimonial | 12,90 | 1.300 | 15.600 | 201.240,00 |
| 04 | Oficial de Serviços Gerais | 22,45 | 1.900 | 22.800 | 511.860,00 |
| 05 | Agente de Apoio e Logística | 15,75 | 1.700 | 20.400 | 321.300,00 |
| 06 | Auxiliar de Manutenção e Conservação | 15,30 | 400 | 4.800 | 73.440,00 |
| 07 | Coletor de Detritos | 11,15 | 1.000 | 12.000 | 122.400,00 |
| Total geral estimado... | | | | | 1.417.338,00 |

Parágrafo Único: São partes integrantes do contrato independentes da transcrição, o termo de referência, a proposta da contratada, o edital da **Ata de Registro de Preços nº 22/2017, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova**



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

Ubiratã-MT Pregão Presencial nº 009/2017, a Ata de Registro de Preços nº 022/2017 e demais documentos constantes do processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores e foi originado do processo de adesão a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2017**, iniciado no dia **12/04/2017**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 - A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com Cláusulas contratuais e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial;

3.3 - O fornecimento dos objetos ora contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo Secretario de Administração deste município, com atribuições específicas bem como representante designado da Contratada;

3.4 - A fiscalização exercida não exclui a responsabilidade da Contratada, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

3.5 - Em caso de necessidade, o quantitativo estipulado poderá ser alterado de acordo com a normativa vigente e as necessidades verificadas pelo CONTRATANTE.

3.6 - O CONTRATANTE, através das áreas gestoras, estabelecerá os serviços a serem executados pelos profissionais e o supervisor da CONTRATADA, acompanhará o desempenho.

3.7 - Os fornecimentos deverão estar de acordo com a qualidade, quantidade e periodicidade especificada no **Termo de Referência - Anexo I** do Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

3.8 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.8.1 - SERVENTE DE LIMPEZA:

- a) Remover com pano úmido as manchas de paredes, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras,
- b) Persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Lavar cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- e) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário, duas vezes ao dia.
- f) Varrer, remover manchas e lusturar pisos encerados e de madeira;
- g) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- h) Varrer os pisos de cimento;
- i) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- j) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- k) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Limpar os corrimãos onde houver;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

o) Limpar e suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;

p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.8.2. - AUXILIAR DE COZINHA:

a) Preparar o café para o consumo dos funcionários das unidades/departamentos, quando necessário;

b) Conferir a qualidade dos produtos alimentícios entregues podendo solicitar a devolução dos mesmos, caso não atendam as exigências de qualidade;

c) Armazenar os gêneros alimentícios de acordo com a sua perecibilidade de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração. e) Realizar controle de estoque dos gêneros alimentícios;

f) Auxiliar a preparação de alimentos / refeições de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos;

g) Auxiliar no descascar frutas e verduras;

h) Servir os alimentos na temperatura adequada para o consumo;

i) Servir refeições, lanches, merenda e outros tipos de alimentação

j) Limpar e higienizar o ambiente da cozinha;

k) Limpar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha após o uso ou quando for necessário;

l) Manter o ambiente da cozinha e despensa organizados e livres de materiais desnecessários;

m) Lavar, higienizar, manipular, e preparar os alimentos, de acordo com orientação das boas práticas da alimentação e nutrição;

n) Realizar serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, utensílios e vasilhames;

o) Tratar com delicadeza, respeito e educação toda a equipe de trabalho;

p) Receber e cumprir as determinações dos responsáveis de cada unidade.

3.8.3 - GUARDA PATRIMONIAL:

a) Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;

b) Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas.

c) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

d) Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;

e) Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos, controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

f) Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas;

g) Ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone;

h) Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas;

i) Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;

j) Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros, executar outras atribuições afins;

3.8.4. - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

- a) Executar tarefas que exigem conhecimento técnico, habilidades particulares e esforços físicos, delegados a pessoa qualificada;
- b) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- c) Trabalha na preparação de massas, assentamento de tijolos, acabamentos, entre outros serviços necessários de reforma e obras de áreas públicas;
- d) Ajuda no reparo de muros, telhados, cercas;
- e) Realizar serviços de pinturas;
- f) Conserto de portas, janelas;
- g) Trocar lâmpadas e globos nos prédios públicos;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- i) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- j) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- k) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombis e outros equipamentos similares;
- l) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- m) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- n) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento;
- o) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- p) Acompanhar as equipes da Secretaria de Obras que se deslocam para o interior do município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- q) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- r) Executar outras atividades correlatas;

3.8.5 - AGENTE DE APOIO E LOGISTICA:

- a) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico ou não, e de natureza elementar;
- b) Ajudar no serviços administrativos temporários interno e externo, quando necessário;
- c) Executar outras atividades correlatas.
- d) Proceder serviços minuciosos de todos os trabalhos durante o mês, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;
- e) Executar outros serviços considerados necessários à frequência anual.
- f) Realizar entregar e distribuição de bens voltados a organização administrativa;
- g) Realizar serviços de operacionalização de equipamentos e máquinas de trabalho diversos, desde que comprove experiência, conhecimento e habilitação compatível;
- h) Estar a disposição integralmente para atividades diversas voltados a facilitar a operacionalização das atividades da administração pública;
- i) Dirige veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspeciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examina as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zela pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providencia os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- j) Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da empresa, para permitir sua manutenção e abastecimento. Pode cobrar e entregar os bilhetes a passageiros.
- k) Pode efetuar reparos de emergência;
- l) Executar tarefas em horário noturno.



3.8.6 - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MAQUINAS E SERVIÇOS:

- a) Proceder à lavagem e pulverização dos veículos que compõem a frota municipal;
- b) Executar a limpeza interna dos veículos, de forma a torná-los aptos ao transporte de pessoas.
- c) Realizar pequenos consertos e serviços nos automóveis, ônibus escolares, Kombi e outras máquinas e equipamentos similares;
- d) Cuidar e selecionar as ferramentas de trabalho e equipamentos eletrônicos
- e) Proceder a lubrificação dos veículos e máquinas da frota municipal, utilizando equipamento de engraxar, manual ou mecânico, de forma a manter os veículos e máquinas em perfeito estado para o trabalho;
- f) Auxiliar as atividades do caminhão bombeiro, na manutenção da bomba e abastecimento
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
- h) Executa tarefas não qualificadas que, normalmente, exigem o esforço físico e de natureza elementar;
- i) Engraxar as peças e equipamentos, conforme orientação, em máquinas pesadas;
- j) Acompanhar as equipes que se deslocam para o interior do Município, prestando os serviços necessários ao perfeito andamento das atividades, sob supervisão de um servidor público;
- k) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços, fazendo-o ou refazendo-o quando necessário ou não elaborado com esmero;

3.8.7. - COLETOR DE DETRITOS:

- a) Varrer ruas, praças e vias públicas;
- b) Recolher dejetos jogados;
- c) Recolher lixo residenciais e comerciais;
- d) Trabalhar em equipe e realizar a limpeza da cidade;
- e) Limpar a cidade e chamar uma equipe de limpeza mais pesada quando necessário;
- f) Percorrer um caminho pré-determinado, recolhendo o lixo jogado ou armazenado;
- g) Levar o lixo recolhido para o caminhão, que o levará para os lugares preparados para receber esse lixo;
- h) Participar de projetos e ações sociais de limpeza urbana;
- i) Participar de projetos de reciclagem;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária de serviços gerais e de natureza não especificadas anteriormente;

3.9 - Constatadas irregularidades no Termo de Fornecimento, o Contratante poderá:

- a.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.10 - O compromisso para a execução do objeto só estará caracterizado após o recebimento da **ordem de fornecimento** ou instrumento equivalente e/ou da competente Nota de Empenho, que deverá conter obrigatoriamente: data, número do processo, número da Nota de Empenho, prazo que ficará a disposição da contratante, carimbo e assinatura do responsável;

3.11 - A empresa fica obrigada a atender todas as solicitações de serviço expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preço, dentro da qualidade estabelecida, podendo haver atendimento além da prevista, a critério da administração, mediante prévia justificativa, e com a anuência da empresa contratada, devidamente formalizada no processo;

3.12 - Sabendo que se trata de Registro de Preço não será estipulado quantidades mínimas de serviços, uma vez que depende da necessidade por parte da administração para que os mesmos sejam executados;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

3.13 - De acordo com a legislação o fornecedor fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.14 - O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação pelo Setor requisitante.

3.15 - Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralitem ou restrinjam o normal cumprimento do calendário escolar decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

3.16 - Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

3.17 - Todas as despesas para o fornecimento do objeto deste processo será por conta da contratada, tais como, impostos, fretes, transporte, etc.

3.20 - O presente contrato terá sua vigência até 12/05/2018, prorrogáveis por igual período, a contar da data da sua assinatura, conforme faculta o artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

4 - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R\$ 1.417.338,00 (Um milhão quatrocentos e dezessete mil trezentos e trinta e oito reais)**, cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

4.3 - O pagamento se dará a contra-apresentação da Nota Fiscal discriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 8.666/93.

4.6 - Para fins de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito do INSS;

b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);

d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos;

e) Cópias da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

f) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP e do pagamento de todos os encargos trabalhistas (vale transporte, vale refeição, salários, gratificação natalina, férias, entre outros se for o caso), sob pena de não atestação da fatura;

g) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, no valor apurado na GFIP.

h) Relatório detalhado do valor total da fatura, na qual constem todos os serviços e as horas de trabalho executadas, no âmbito de todas as secretarias solicitantes relativa ao mês anterior da prestação de serviço constante na fatura, exceto no último mês do contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços;

i) Por ocasião da apresentação da primeira nota fiscal, a empresa deverá comprovar o pagamento dos benefícios referentes ao mês da prestação dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

4.7 - A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os serviços prestados estão de acordo com as exigências contidas neste edital e desde que comprove:

- a) quitação da folha de pagamento referente ao mês imediatamente anterior a execução dos serviços e relativa à força de trabalho vinculada ao contrato;
- b) recolhimento das contribuições incidentes sobre a remuneração dos empregados referente ao mês imediatamente anterior à execução dos serviços;
- c) quitação, quando for o caso, dos impostos e taxas e demais encargos que incidam sobre os pagamentos resultantes da prestação dos serviços.

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.017 e anos seguintes, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 03 - Secretaria de Administração

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 66

FONTE RECURSO: 0100

ÓRGÃO: 05 - Secretaria de Educação

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 113

FONTE RECURSO: 0101

ÓRGÃO: 06 - Secretaria de Saúde

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 215

FONTE RECURSO: 0102

ÓRGÃO: 07 - Secretaria de Obras

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 325

FONTE RECURSO: 0100

ÓRGÃO: 07 - Secretaria de Assistência

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 405

FONTE RECURSO: 0100

ÓRGÃO: 10 - Secretaria de Esportes

UNIDADE: 01

ELEMENTO: 3.3.90.39

DOTAÇÃO: 443

FONTE RECURSO: 0100



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

FONTE RECURSO: 01006 - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 - São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;
- b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;
- c) assumir quaisquer acidentes na execução do objeto do presente contrato;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 65 da Lei nº. 8.666/93.
- e) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal competente.
- f) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.
- g) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

6.2 - Fornecer a mão de obra necessária para a execução dos serviços, assim que solicitada;

6.3 - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os serviços realizados, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.4 - Fazer o levantamento dos materiais a serem utilizados nos diversos serviços, providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;

6.5 - Fornecer as ferramentas e materiais de apoio como: colher de pedreiro, baldes para massas, chaves de fendas, alicates, etc., dentre outras ferramentas necessárias a execução dos serviços de pedreiro e eletricitista predial;

6.6 - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

6.7 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

6.8 - Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços;

6.9 - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade dos serviços prestados;

6.10 - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço e outros que se fizerem necessários à plena e perfeita execução dos serviços;

6.11 - A contratada deverá cumprir com toda legislação trabalhista solicitada, apresentando à Prefeitura comprovante de pagamento aos servidores e recolhimento dos encargos sociais;

6.12 - Os serviços constantes neste contrato deverão ser realizados mediante a utilização de profissionais capacitados;

6.13 - O preço apresentado deverá incluir todos os custos relacionados com impostos, encargos trabalhistas (INSS/FGTS/ETC) ferramentas, materiais de apoio e todos os demais custos diretos e indiretos;

6.14 - Ressarcir quaisquer danos materiais ou pessoais causados ao Contratante ou a terceiros por ocasião da execução ou em decorrência dos serviços ora contratados, bem como quaisquer ônus decorrentes de processos judiciais ou administrativos;

6.15 - A nota fiscal deverá vir acompanhada do relatório do tipo de serviços executados, constando os nomes dos profissionais juntamente com cópias dos documentos de identidade e CPF dos mesmos;

6.16 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas com recursos humanos;

6.17 - Responsabilizar-se, única e exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

6.18 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de vale transporte, alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena perfeita execução dos serviços;

6.19 - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao contratante;

6.20 - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo contratante;

6.21 - Os terceirizados deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

6.22 - Manter toda equipe uniformizada, identificada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

6.23 - Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de seus contratados;

6.24 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, conforme dispõe a legislação vigente;

6.25 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, resultante de negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução dos serviços, bem como, quando a utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios independentemente de culpa ou dolo;

6.26 - Informar ao contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

6.27 - Informar e manter atualizados os números de telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do contratante;

6.28 - Executar os serviços de forma a não prejudicar o trânsito local e de acordo com as especificações técnicas, posturas Municipais, boas normas de higiene, segurança a normas da ABNT;

6.29 - Qualquer empregado que não atender aos requisitos e/ou apresentar conduta considerada inconveniente pelo contratante deverá ser substituído no prazo máximo de 24 horas após notificação à contratada;

6.30 - Da mesma forma, os empregados que cometerem falta disciplinar grave ou que, a critério do contratante não sejam aptos às funções, deveram ser substituído e não mais alocados para os serviços contratados;

6.31 - A contratada deverá assumir todas as responsabilidades pelos seus empregados, tomando as medidas necessárias ao atendimento daqueles acidentados ou com mal súbito durante o horário de trabalho além de substituí-los;

6.32 - Os empregados deverão estar providos de equipamentos de proteção individual - EPI'S, sendo a contratada responsável pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho bem como pelo seguro contra risco de acidente de trabalho;

6.33 - Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade;

6.34. A Contratada não poderá transferir a terceiros, no total ou parcialmente, as obrigações assumidas no certame, sendo este ato passível de rescisão contratual;

6.35. O CONTRATADO deverá manter, sem ônus para a CONTRATANTE, escritório na cidade de Canarana - MT, com um coordenador geral/gerente, que o represente em todas as circunstância e instâncias durante a vigência do contrato, com horário de funcionamento das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 18:00.

6.4 - São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

- b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.
- c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.
- d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.
- f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.
- h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.
- k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

7 - DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 86 e seguintes da Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes, obedecerá as normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como conseqüência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3- As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 7.7.4", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 - A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.2 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.3 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.4 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.5 - Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

8 - DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 - O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e conseqüências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

8.4 - A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulo III, seção V da Lei nº. 8.666, de 21/06/93.

8.5 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

8.6 - A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes conseqüências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

9 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo **Sr. ILDO SCAPINI, Portaria nº 414 de 2017**, neste ato denominado fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 67 Lei nº 8666/93), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela **CONTRATANTE** à seu exclusivo juízo.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pela disposições contidas na Lei 8.666/93 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Canarana, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 61, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da **Ata de Registro de Preços nº 22/2017, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 009/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã-MT**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Canarana - MT, 12 de Maio de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA
CONTRATANTE:

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
Jose Roberto Vieira
CPF nº 680.062.334-20
CONTRATADA:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Canarana
Rua Miraguaí, 228 - (66) 3478-1200 - Canarana -
MT - CNPJ 15.023.922/0001-91

FLS. _____

Sr. ILDO SCAPINI
Portaria nº 236 de 2017
FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01: _____
Nome>
Cpf

02: _____
Nome>
cpf