



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 074/2023

Aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo de Contrato, tendo como partes: de um lado **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador da RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19 nº 169 Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, doravante denominada **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 21.679.098/0001-25, com sede na Rua Roberto Carlos Braga, nº 51, Andar 1, Bairro Centro-Sul, na Cidade de Sorriso/MT, CEP 78.896-009, e-mail coopervaleadm@hotmail.com / juridico@coopervalemt.com.br, Telefone (66) 3545-1622, neste ato representada por seu Presidente o Sr. **JOSE ROBERTO VIEIRA** portador do RG nº 787835 SSP/MS e CPF nº 558.536.681-53, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições seguintes:

1 – SUPORTE LEGAL

1.1 - Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, suas alterações e das convenções estabelecidas neste instrumento.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste Contrato o “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, EM REGIME DE HORAS, EM ATENDIMENTO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**” de acordo com a cláusula 06 deste Contrato que são partes integrantes da **Adesão a Ata de Registro de Preço 020/2023 do Pregão Presencial 06/2023 do Município de Querência/MT**.

3 – FATO GERADOR CONTRATUAL

3.1 – O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência do despacho exarado pelo Prefeito Municipal de Matupá, concernente à Adesão a Ata de Registro de Preço 020/2023 do Pregão Presencial 06/2023 do Município de Querência/MT, ficando, por conseguinte os termos da Licitação e da Proposta vinculados a este instrumento, nos termos dispostos no Art. 54, parágrafo 1º da lei nº. 8.666/93.

4 – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 – De conformidade com os termos da Licitação, o regime de execução, na forma da Lei, será o de execução indireta, na modalidade por preço GLOBAL, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

5 – DO VALOR E PAGAMENTO

5.1 – O preço global para os serviços a serem realizados, será de **R\$ 1.309.862,40 (Hum milhão, trezentos e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**.

5.1.1 – Após entrega da Nota Fiscal atestada pelo fiscal, será realizado o pagamento em até 30 (trinta) dias.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.2 - Os serviços executados serão medidos conforme execução e será informado a contratado a quantidade e valor para emissão da Nota Fiscal. A mesma deverá expressar os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período de prestação dos serviços;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3 – Os pagamentos serão efetuados através:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Bradesco Agência nº 1456 Conta Corrente nº 2430-9 em nome de COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES.

5.4 – A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.5 - Antes do pagamento será realizado consulta para verificação da regularidade fiscal. Havendo alguma restrição a contratado será comunicado para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis providencie a regularização ou apresente defesa, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo.

5.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

5.8 -Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.9 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

5.10 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.11 - A seu **critério**, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrente de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

6 – DOS SERVIÇOS

6.1 - O presente instrumento tem por objetivo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND MED	QUANT	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais I	HORAS	52.800	20,46	1.080.288,00





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5	Oficial de Serviços Gerais III	HORAS	5.280	43,48	229.574,40
---	--------------------------------	-------	-------	-------	------------

6.2 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.2.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I:

- a) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade de cada secretaria solicitante;
- b) Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional nas dependências, instalações e equipamentos de edifícios públicos, obras, estradas vicinais e logradouros públicos;
- c) Pode exercer atividades de varrição, limpeza e organização nas dependências e instalações 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) Ajudar no desenvolvimento de serviços internos e externos, quando necessário;
- i) Usualmente as atividades executadas são de baixo conhecimento técnico, não necessitando de profissionais com conhecimentos especializados para sua execução;
- j) Executar outras atividades correlatas.

6.2.2 - OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS III

- a) As atividades poderão ser executadas diariamente, semanalmente ou mensalmente conforme quantidade de horas contratadas e necessidade da secretaria;
- b) Operar motoniveladora, escavadeira hidráulica, pá carregadeira, rolo compactador, caminhões e veículos leves entre outros;
- c) Abrir valetas, acertar taludes, proceder escavações, carregamento de terra em caminhões caçamba, fazer nivelamentos, espalhamento de cascalho, aterros, nivelção e micro nivelção greide;
- d) Executar todos os serviços atinentes a construção e conservação de estradas, bem como ruas e avenidas da cidade;
- e) Realizar serviços específicos para drenagem de água em estradas vicinais e corredores e área urbana do município;
- f) Realizar cortes chanfrados em barrancos e aterros;
- g) Cuidar da limpeza e conservação da máquina zelando pelo seu bom funcionamento;
- h) Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do serviço a ser prestado, levando ao conhecimento do responsável informações ou notícias de interesse público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- i) coordenar serviços como mestre de obras;
- j) efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos maquinários e veículos;
- k) lubrificar e substituir óleos e fluídos essenciais para o bom funcionamento do maquinário;
- l) efetuar a troca e manutenção de peças e pneus do maquinário;
- m) ser responsável por serviços mecânicos;

6.3 - Os serviços serão específicos para atender as secretarias e serão individualizados posteriormente. A empresa contratada disponibilizará HORAS de trabalho na execução das atividades. A forma da distribuição de horas contratadas, bem como a execução dos serviços será definida pelo Contratante.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.4 - Os serviços serão realizados em várias localidades no Município de Matupá a serem definidas posteriormente de acordo com o interesse da Secretaria Solicitante.

6.5 - Os serviços licitados deverão ser executados de forma PARCELADA conforme a necessidade de cada Secretaria solicitante e local pré-determinados.

6.6 - A empresa contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da emissão da Ordem de Início dos Serviços, os profissionais para início da prestação dos serviços.

6.7 - Os empregado alocado pela contratada para trabalhar as horas não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Matupá, 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 Matupá, inclusive em matéria trabalhista.

6.8 - A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes e EPI's, 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 do Contratado, desde que mantenham o respeito pelo ambiente de trabalho, não sendo curtos ou insinuentes.

6.9 - A Contratada receberá da Prefeitura Municipal de Matupá todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços (exceto uniformes e EPI's), sendo que a mesma passa a ser responsável pela manutenção e conservação dos mesmos. Toda a manutenção e reposição de equipamentos serão providenciadas pela Contratante.

6.10 - 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, com os serviços prestados no horário compreendido entre 07:00 horas as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, perfazendo uma jornada de 08 (oito) horas diárias, nas secretarias, unidades administrativas e operacionais, departamentos, bairros, ruas, avenidas, distritos, comunidades, estradas vicinais, praças, determinadas pela secretaria solicitante, podendo entretanto, haver a demanda para atuar em outros horários, inclusive período noturno, fim de semana e feriados.

6.11 - 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.

6.12 - As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI's ([abafador de ruído](#); [avental de raspa](#); [camisa ou camiseta](#); [capacete de segurança](#); calça comprida; [calçado fechado](#); [cinto de segurança](#); [luvas de raspa](#); [máscara filtradora](#); [óculos de segurança](#), [protetor facial](#)), equipamentos de proteção coletiva – EPC's e outros materiais de consumo que se fizerem necessários à execução completa das tarefas.

6.13 - Todos os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação e obedecendo as regras de higiene e asseio;

6.14 - A Administração Municipal poderá a qualquer tempo, exigir a troca da mão de obra, que não atenda as exigências dos serviços;

6.15 - É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.16 - A Contratada deverá efetuar um rigoroso controle tecnológico dos materiais utilizados na obra a fim de garantir a adequada execução da mesma e todo o material desperdiçado por mau uso ou emprego, deverá ser repostado imediatamente, nas mesmas quantidades e qualidades, para que não venha a afetar o cronograma pré-estabelecido para conclusão dos serviços e as despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da contratada;

6.17 - As despesas com Impostos federais, estaduais ou municipais, bem como taxa de seguro, responsabilidade civil, contratos, 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, deverão estar incluídos nos preços contratados, bem como, as multas impostas à Contratada pelo Poder Público e Órgãos da Fiscalização, decorrentes de transgressões cometidas pela mesma ao desenvolver os serviços contratados, serão de sua responsabilidade;

6.18 - 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 e da mesma forma, os empregados que cometerem falta disciplinar grave ou que, a critério do contratante não sejam aptos às funções, deverão ser substituídos e não mais alocados para os serviços contratados;

6.19 - 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;

6.20 - Todos os prestadores de serviços da contratada deverão estar devidamente legalizados nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

6.21 - A programação de serviços será repassada previamente à Empresa contratada, por meio de Ordens de Serviço devidamente assinada pela Secretaria solicitante, onde deverão necessariamente constar as seguintes informações:

- a) Tipo de serviço a ser executado;
- b) Local de execução do serviço;
- c) Horários de execução;
- d) Efetivo de operários a serem empregados na sua execução;
- e) Ferramentas e equipamentos a serem utilizados;
- f) Prazo de execução;
- g) Quantitativo físico do serviço (quando for viável a sua mensuração).

6.22 - A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços do Anexo I, se os mesmos forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua re-execução no prazo máximo de 02 (dois) dias;

6.23 – Cabe a contratada substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

6.24 – O Licitante deverá garantir a melhor qualidade dos serviços, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

6.25 - São obrigações da empresa a ser contratada:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

6.25.1 - Responsabilizar-se pelos pagamentos, sem qualquer reembolso por parte do Município Contratante, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e/ou a terceiros;

6.25.2 - Os serviços desta licitação deverão ser realizados nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário, seguros, taxas e tributos decorrentes do fornecimento;

6.25.3 - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

6.26 - Em caso de recusa do objeto pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído pela Contratada imediatamente após constatação dos problemas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

6.27 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

6.28 - Recebimento Dos Serviços:

6.28.1 - Os serviços serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade;

6.28.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços serão realizados por funcionários nomeados pelas Secretarias;

6.28.3 - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

7 – DAS DESPESAS

7.1. Para o valor das despesas decorrentes deste contrato será efetuada a Nota de Empenho, sendo que o Contratado encaminhará para a Prefeitura de Matupá, a Nota Fiscal com a descrição dos itens para realização do pagamento.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos oriundos do orçamento do Município, à conta das seguintes rubricas orçamentárias, quais sejam:

- CÓDIGO GERAL: **10.001.04.122.0004.20015** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$1.105.262,40**
- CÓDIGO GERAL: **12.001.18.541.0004.20003** – MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$102.300,00**
- CÓDIGO GERAL: **15.001.22.122.0055.20117** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$102.300,00**





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

9 – PRAZOS

9.1 – Os serviços deverão ser executados por profissionais de primeira categoria, e deverão ser executados conforme cronograma de necessidades que será enviada a contratada com 10 (dez) dias de antecedência;

9.2 - A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços, se os mesmos forem rejeitados pela sua fiscalização, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua re-execução no prazo máximo de 02 (dois) dias;

9.3 - Caso a Prefeitura Municipal de Matupá não seja atendida no prazo o contratante poderá sofrer as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e supramencionada no item 6.7 deste edital.

9.4 - A Vigência do presente contrato é até **12/04/2024**, a contar da data de sua assinatura, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações deste contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

10.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

10.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.4 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

10.5 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.6 - Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

10.7 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.8 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

10.9 – Executar os serviços, conforme estipulado neste contrato e de acordo com a proposta apresentada;

10.10 – Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja feito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.11 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

10.12 - O atraso na prestação dos serviços caberá penalidades e sanções previstas na cláusula 12 da Presente Ata;

10.13 - Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, conforme o caso, os seguintes equipamentos:

10.13.1 - Materiais de E.P.I. – Equipamento de Proteção Individual, de acordo com as normas técnicas, para os funcionários que participarão da realização dos serviços objeto do presente termo, ficando por sua total responsabilidade qualquer acidente que venha a acontecer;

10.15.2 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

11.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

11.6.2 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3 - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

12 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

I - unilateralmente pela Contratante:

a) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 8.666/93.

II - por acordo das partes:

a) o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços/entrega, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

b) em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

13.1.1 - inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 - falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 - comportar-se de modo inidôneo; ou

13.1.5 - cometer fraude fiscal.

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2 - Multa de:

13.2.2.1 - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.2.2.2 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.2.2.3 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.2.4 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.3 - Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

13.3.1 - Em se tratando de contratada que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

13.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.5 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.3, c, d, deste Contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 – RESCISÃO

15.1 – A rescisão do presente contrato pode ser de acordo com o estabelecido nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.1.1 – constituem motivos para rescisão sem indenização:

15.1.1.1 – o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

15.1.1.2 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

15.1.1.3 – o cometimento reiterado de falta na sua execução;

15.1.1.4 – a decretação de falência ou insolvência civil;

15.1.1.5 – a dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;

15.1.1.6 – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo licitatório a que se refere o Contrato;

15.1.1.7 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

15.1.1.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

16 - DO FISCAL DE CONTRATO

16.1 – Foi designado através de portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria de Industria, Comércio e Turismo	Lucas Raul Fernandes	10718/2021
Secretaria de Obras e Urbanismo	Dayane Lais Ferreira	10821/2021
Secretaria de Meio Ambiente	Rodrigo Barbosa Craidy	10194/2021

16.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 – DA PUBLICAÇÃO

17.1 - O presente TERMO DE CONTRATO será publicado por extrato, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8666/1993, corrente as despesas às expensas da CONTRATANTE

18 - DO FORO

Aplica-se ao contrato e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

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

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá/MT, 12 de abril de 2023.

BRUNO SANTOS MENA
Prefeito Municipal de Matupá
Contratante

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
CNPJ nº 21.679.098/0001-25
JOSE ROBERTO VIEIRA
CPF nº 558.536.681-53
Contratada

TESTEMUNHAS:

ELYWD PEREIRA DA SILVA
CPF nº 034.897.041-26

JULISE TREVISAN
CPF nº 022.833.001-77





Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO LICITATÓRIO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 020/2023 DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT ORDEM DE SERVIÇO

Tem por finalidade o presente expediente determinar a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 21.679.098/0001-25, com sede na Rua Roberto Carlos Braga, nº 51, Andar 1, Bairro Centro-Sul, na Cidade de Sorriso/MT, CEP 78.896-009, e-mail coopervaleadm@hotmail.com / juridico@coopervalemt.com.br, Telefone (66) 3545-1622, neste ato representada por seu Presidente o Sr. **JOSE ROBERTO VIEIRA** portador do RG nº 787835 SSP/MS e CPF nº 558.536.681-53, o início dos serviços solicitados na **Adesão a Ata de Registro de Preço 020/2023 do Pregão Presencial 06/2023 do Município de Querência/MT**, conforme o abaixo exposto.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS, EM REGIME DE HORAS, EM ATENDIMENTO A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT” de acordo com a cláusula 06 deste Contrato que são partes integrantes da **Adesão a Ata de Registro de Preço 020/2023 do Pregão Presencial 06/2023 do Município de Querência/MT**.

Do prazo de início e término do serviço: Conforme estipulado no contrato.

Da Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados conforme acordado no contrato.

Da Dotação Orçamentária:

- CÓDIGO GERAL: **10.001.04.122.0004.20015** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$1.105.262,40**
- CÓDIGO GERAL: **12.001.18.541.0004.20003** – MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$102.300,00**
- CÓDIGO GERAL: **15.001.22.122.0055.20117** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 33.90.39.00 – PESSOA JURÍDICA – FONTE **1.5.00.0000000** – **R\$102.300,00**

Atenciosamente,

Recebido em: ____/____/____

Matupá/MT, 12 de abril de 2023.

BRUNO SANTOS MENA
Prefeito Municipal de Matupá
Contratante

COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES
CNPJ nº 21.679.098/0001-25
JOSE ROBERTO VIEIRA
CPF nº 558.536.681-53
Contratada

