

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº _____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. _____/2025

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/Mt, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, com sede na Avenida Castelo Branco n. 2.500, Bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da Secretaria Municipal de Viação e Obras, representado por seu Secretário, o Senhor Celso Luiz Pereira, inscrito no CPF n. XXX.775.241-XX, nos termos da Lei n. 14.133/2021, do Decreto n. 11.462/2023, Decreto Municipal nº 81/2023, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. ---/2025, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor -----, inscrito no CNPJ sob o n. -----, com sede na ----, Bairro -----, Cep -----, Cuiabá/Mt. E-mail: -----, neste ato apresentado pelo Sr.(a) -----, inscrito no CPF sob nº -----, residente e domiciliado município de -----, conforme conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa capacitada, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), para realização de serviços de apoio e acessórios às atividades precípuas da Administração, em atendimento as necessidades do município de Várzea Grande/MT, conforme edital e anexos.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico ----/2025, e a proposta da contratada, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 1077060/2025, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade a partir de sua assinatura, com termo final de vigência de 12 meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133 de 2021, contados a partir da sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

2.2. DA ADESÃO:

2.2.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

2.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

2.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão

ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

2.2.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

2.2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

2.2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.3 Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Viação e Obras, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

3.1.1. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Gestão Fazendária e Secretaria Municipal de Desenv. Urbano, Regularização Fundiária e Habitação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório: PE nº xxx.2025, conforme abaixo:

ITEM	POSTOS	COD. TCE	UND	QTD MÊS
1	Serviço de Vigia Patrimonial	281516-8	Horas	4.650
2	Serviço de Apoio Administrativo – Nível Médio	424454-0	Horas	7.440
3	Serviço de Apoio Administrativo Nível Superior (Administrativo	218590-3	Horas	6.510

	Master I)			
4	Serviços de Copa	346283-8	Horas	2.790
5	Serviço de Apoio ao Setor de Engenharia	00071603	Horas	2.790
6	Serviço de Limpeza de Vias Públicas e áreas públicas (praças, jardins, etc.)	00010613	Horas	74.400
7	Serviço de limpeza e conservação de Prédios Públicos	218287-4	Horas	11.160
8	Serviço de vigia patrimonial noturno	430621-0	Horas	3.720
9	Serviço de Condução de Veículos leves	252411-2	Horas	6.510
10	Serviço de Condução de Veículos Pesados	00030601	Horas	5.580
11	Serviço de Operação de Máquinas Pesadas	420145-0	Horas	7.440
12	Serviço de Tapa Buracos (Servente Braçal/Homem de Campo)	00083839	Horas	13.020

4.2 Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, contendo o registro:

- a) Das licitantes que aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do fornecedor, observada a classificação na licitação; e
- b) Das licitantes que mantiverem sua proposta original.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os Serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante e em conformidade com Termo de Referência e ou conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento, serão prestados no Município de Várzea Grande;

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 05:00 às 22:00, com exceção dos postos noturno que poderão ser executados também das 22:00 às 05:00.

5.3 As horas poderão ser remanejados entres as Secretarias Municipais, desde que seja indicado a correspondente dotação orçamentária.

5.4. A execução contratual deverá observar, de forma contínua e rigorosa, as rotinas abaixo descritas, com vistas a assegurar a qualidade, a regularidade e a continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências deste instrumento e as melhores práticas adotadas em termos de gestão de pessoal em contratos públicos.

5.5 Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

6.13.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.4 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 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;

7.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

7.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

7.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.8 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;

7.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.10 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;

7.11 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;

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

7.13 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 nº 14.133, de 2021;

7.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

7.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

7.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

7.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

7.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.25 Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

7.26 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

7.26.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.27 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.28 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

7.29 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

7.30 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

7.31 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

7.32 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;



7.45 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.46 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.47 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.48 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.48.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

7.48.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.49 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

7.50. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, posto de atendimento, escritório ou filial da empresa no Município de Várzea Grande, assegurando condições adequadas para o acompanhamento, controle e pronta solução de eventuais demandas relacionadas à execução contratual.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

8.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

- 8.8.1** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.8.2** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.8.3** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.8.4** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.8.5** demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.9** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.10** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.10.1** A Administração terá o prazo de **5 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **15 dias**;
- 8.12** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.13** Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);
- 9.2** O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.
- 9.3** Casos constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 9.4** Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e

obrigações.

9.5 Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os produtos defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

9.6 O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.7 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1. DO REAJUSTE

10.1.1 Os valores pactuados nesta contratação poderão serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada (custos de mão de obra) e reajustados para custos decorrentes do mercado, de acordo com a variação com base no índice IPCA, ou pelo índice que venha a substituí-lo, desde que tenha decorrido 12 meses da data de apresentação da proposta.

10.1.2. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data da apresentação da proposta de preços, nos termos fixados no art. 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

10.1.3. A data base para reajustamento dos valores pactuados neste termo de contrato será o dia do mês de, sendo o índice de reajuste do contrato o resultado acumulado do período anual anterior a tal data.

10.1.4. O direito ao reajuste contratual poderá ser denegado totalmente, ou negociado em relação a seu quantum, por acordo entre as partes, sendo devidamente registrado no respectivo apostilamento contratual.

10.1.5. A regra de reajuste prevista no caput poderá ser objeto de alteração, inclusive quanto ao índice e metodologia, por acordo entre as partes, desde que não represente desequilíbrio econômico-financeiro injusto ao Erário.

10.1.6. A repactuação/reajuste poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os

decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

10.1.7. A repactuação/reajuste será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.2. DA REVISÃO

10.2.1. No decorrer da vigência da presente contratação, havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro por qualquer das partes contratantes, caberá a revisão dos preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 124, inc. II, alínea "d", 130 e 134, todos da Lei 14.133/2021.

10.2.2. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual em decorrência do evento superveniente suscitado.

10.2.3. O fim da vigência contratual não impede a revisão dos preços pactuados, desde que a parte interessada tenha alegado formalmente o desequilíbrio antes do termo final da vigência, nos termos do art. 131 da Lei 14.133/2021.

10.2.4. A revisão dos preços contratuais deverá ser processada mediante processos administrativos que garanta amplamente o contraditório e a ampla defesa, devendo ser determinada por ato decisório da autoridade competente e formalizada por intermédio de Termo Aditivo pactuado entre as partes.

10.2.5. A CONTRATANTE deverá analisar e emitir decisão fundamentada em relação ao pedido de revisão de preços no prazo máximo de 30 dias, salvo se pendente informações ou documentos que devam ser prestados ou fornecidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser exercidos por profissionais devidamente capacitados, com comprovada habilitação e experiência, compatível com a função, obedecendo às normativas vigentes e aos requisitos estabelecidos para cada serviço.

11.2. A contratada deverá garantir a execução permanente das atividades conforme as necessidades da administração pública;

11.3 Os serviços serão executados nos seguintes termos:

a) Serviço de Vigia Patrimonial

- cuidar da segurança de pessoas e do patrimônio, além do cumprimento das leis e regulamentos;

- vigiar dependências e as áreas públicas e privadas visando prevenir, controlar e combater delitos;
- recepcionar pessoas e controlar a movimentação em áreas com acesso restrito e livre;
- fazer rondas no perímetro de sua responsabilidade (patrulhas);
- fiscalizar e escoltar pessoas e cargas;
- combater o início de incêndio;
- fiscalizar patrimônios;
- examinar dependências para evitar roubos, entrada de pessoas não autorizadas e incêndios;
- controlar a entrada de pessoas, orientando, identificando e encaminhando-as aos seus destinos;
- demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

b) Serviço de Apoio Administrativo - Nível Médio

- Executar rotinas de apoio na Área de recursos humanos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Tratar documentos;
- Acompanhar processos administrativos;
- Prestar apoio logístico;
- Preencher documentos;
- Organizar o setor;
- Localizar documentos;
- Dar suporte administrativo às atividades das Secretarias Municipais;
- Auxiliar na organização de eventos internos;
- Requisitar materiais;
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Arquivar documentos;
- Convalidar publicação de atos;
- Protocolar documentos;
- Redigir atas;
- Verificar documentos;
- Tirar cópias de documentos;
- Intermediar contatos;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar material de expediente;
- Controlar execução de serviços;
- Levantar a necessidade de material;
- Colher assinaturas;
- Distribuir documentos;
- Expedir ofícios e memorandos;
- Contornar situações adversas;
- Verificar prazos estabelecidos;
- Distribuir material de expediente;

- Atualizar cadastros;
- Elaborar correspondência;
- Conferir dados e datas;
- Receber documentos;
- Encaminhar protocolos internos;
- Triar documentos;
- Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- Registrar reclamações;
- Atualizar informações;
- Classificar documentos;
- auxiliar procedimentos de recrutamento e seleção;
- Organizar reuniões;
- Solicitar entrega de documentos;
- Digitalizar documentos;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Médio Completo.

c) Serviço de Apoio Administrativo - Nível Superior (Administrativo Master I)

- realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e gestão de projetos e de procedimentos sobre administração pública, de pessoal, material, orçamento, contratações públicas, organização e métodos;
- Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas em todas as áreas pertinentes, principalmente relacionadas a custos, gestão de pessoas, suprimentos, logística, administração geral e outros;
- Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais servidores quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas;
- Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos.
- Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações;
- Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis;
- Verificar os procedimentos, normas e legislações aplicadas; Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

d) Serviço de Copa

- Preparar alimentos e bebidas - entradas, saladas, drinques etc;
- Realizar serviço de bebidas;
- Higienizar utensílios e equipamentos;

- Forrar bandeja;
- Guardar produtos;
- Inventariar bebidas consumidas;
- Limpar balcão e bancada;
- Guardar louças, copos e/ou prataria;
- Controlar sobras e perdas;
- Limpar bandejas e carrinho;
- Inventariar material - louças, pratarias, enxoval de copos, enxoval de mesa;
- Substituir cinzeiros;
- Levar louça e/ou prataria;
- Descongelar alimentos;
- Verificar estoque de bebidas e/ou alimentos;
- Limpar mesa;
- Escolher louça;
- Limpar equipamentos;
- Limpar o chão;
- Retirar restos de comida;
- Preparar saladas;
- Preparar café;
- Selecionar alimentos e bebidas;
- Controlar prazo e data de validade de alimentos e bebidas;
- Servir café;
- Verificar material de trabalho - utensílios e equipamentos;
- Desmontar mesas;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

e) Serviço de Apoio ao Setor de Engenharia

- Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia;
- Auxiliar na fiscalização obras;
- Auxiliar na gerência de obras;
- Controlar a qualidade dos empreendimentos;
- Auxiliar na Coordenação da operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia;
- Auxiliar na análise de viabilidade técnico econômica e elaborar orçamentos;
- Prestar consultoria e assistência;
- Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas;
- Auxiliar a supervisão, controle e orientação dos serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica;
- Auxiliar a coordenação de serviços referentes a equipamentos, materiais e máquinas elétricas;
- Auxiliar a gestão de sistemas de medição e controle de energia elétrica;
- Contribuir com a análise das propostas técnicas;
- Elaborar documentação técnica;

- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação.

f) Serviço de Limpeza de Vias Públicas e áreas públicas (praças, jardins etc.)

- Conservar bueiros e galerias de Águas pluviais;
- Realizar manutenção geral em vias;
- Varrer vias;
- Remover materiais velhos, quebrados e sobras;
- Recompôr aterro;
- Manejar Áreas verdes;
- Controlar atividades de conservação;
- Limpar vias permanentes;
- Podar árvores;
- Recolher papel e entulho;
- Retirar massa verde;
- Remover troncos, galhos e folhas das vias;
- Ensacar o material varrido;
- Remover animais vivos da pista;
- Lavar praças;
- Retirar ervas daninhas;
- Adubar grama;
- Colocar, em vias, sinalização de advertência ao usuário;
- Varrer vias;
- Recobrir a grama com terra;
- Refilar mato na borda da pista;
- Rastelar a massa verde;
- Retirar detritos de canaletas;
- Remover árvores;
- Plantar grama e árvores às margens das vias públicas;
- Retirar material indesejado;
- Retirar detritos de galerias e bueiros;
- Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias;
- Retirar detritos da caixa de captação de água;
- Limpar o cesto de captação dos bueiros;
- Capinar a encosta dos córregos;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

g) Serviço de Limpeza e Conservação de Prédios Públicos

- Promover a limpeza e conservação, englobando a manutenção das condições adequadas de higiene e organização, de todas as dependências municipais.
- Realizar a limpeza diária de pisos, paredes, divisórias, portas, janelas, mobiliários e equipamentos;

- Fazer a higienização completa de sanitários com reposição de materiais de higiene;
- Limpar os vidros face interna/externa;
- Remover lixo e detritos;
- Realizar a limpeza de áreas externas incluindo pátios, calçadas e estacionamentos;
- Realizar a conservação de jardins e áreas verdes; aplicação de produtos específicos para cada tipo de superfície; operação de equipamentos como lavadoras, enceradeiras e aspiradores; controle e reposição de materiais de limpeza e higiene.
- Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos.
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

h) Serviços de Vigia Noturno (não armado)

- fiscalizar a guarda do patrimônio, residências, estacionamentos, edifícios públicos, obras, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

i) Serviço de Condução de Veículos Leves

- Dirigir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos;
- Dirigir veículos leves, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos;
- Entregar correspondências;
- Dar apoio a eventos institucionais;
- Realizar a inspeção dos veículos antes do uso e garantir a conservação e segurança da frota.
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, afim de deixa-lo em perfeitas condições de uso;
- Informar as condições do veículo para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e a dos veículos estão completas e atualizadas, obedecendo as leis de transito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;
- Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

j) Serviço de Condução de Veículos Pesados

- Dirigir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos
- Dirigir veículos pesados, a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos;
- Transportar terra, cascalho, lixo, resto de construção e folhas de arvores com caminhão basculante;
- Descarregar o caminhão basculante, acionando o basculante hidráulico que eleva a caçamba para que se efetue o descarregamento dos materiais;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, afim de deixa-lo em perfeitas condições de uso;
- Informar as condições do veículo para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos;
- Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e a dos veículos estão completas e atualizadas, obedecendo as leis

de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas;

- Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

l) Serviço de Operação de Máquinas Pesadas

- Dirigir o equipamento pertencente à municipalidade, ou por ela alugado, para serviços típicos no município ou fora dele, quando legalmente autorizado;
- Realizar aberturas de estradas, ruas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos e outros serviços similares;
- Responsabilizar-se pela manutenção, limpeza e conservação da máquina que lhe for designada; fazer pequenos reparos;
- Vistoriar a máquina, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e a parte elétrica;
- Zelar pela documentação do equipamento;
- Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a à garagem;
- Obedecer a técnica profissional e regulamentos do trânsito;
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- Demais atividades correlatas.

m) Serviço de Tapa Buraco (Servente Braçal/Homem de Campo)

- Realizar manutenção geral em vias;
- Tapar buracos;
- Aplicar concreto betuminoso usinado quente - CBUQ;
- Compactar concreto betuminoso usinado quente - CBUQ;
- Aplicar emulsão asfáltica;
- Aplicar solo aprovado pelo laboratório;
- Repintar faixas de sinalização;
- Remover camada asfáltica;
- Selar trinca;
- Executar limpeza do final de obra;
- Trocar tampa de bueiros;
- Distribuir terra em camadas compactadas na erosão;
- Aplicar camada de brita;
- Alocar formas de madeira;
- Retirar solo inadequado;
- Recortar buraco;
- Demais atividades correlatas.
- Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

h) Serviços de Vigia Noturno (não armado)

fiscaliam a guarda do patrimônio, residências, estacionamentos, edifícios públicos, obras, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar

incendios, entrada de pessoas sestranhas e outras anormalidades;

11.4 – Sem prejuizo das demais condições e obrigações constantes do Termo de Referencia

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

12.2 .A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d)** Sofrer sanção prevista no. IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

12.4 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

12.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.6 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

12.7 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

12.8 Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

12.9 Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS

13.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- a)** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.

13.2 As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES.

14.1 O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a)** advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

14.3 O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2243	3.3.90.30	01500
2292	3.3.90.30	01500

15.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.3 Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo e ou apostilamento.

- b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. XXX/2025, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item.
- c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, 30 de julho de 2025.

CONTRATANTE

CELSO LUIZ PEREIRA
Secretaria de Viação e Obras

CONTRATADA
