



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2015

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE COLIDER-MT**, inscrito no CNPJ/MF nº 15.023.930/0001-38, sito a Travessa dos Parecis nº 85, Setor Leste, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade (CIRG) nº. 964 522 SSP/MT e do CPF/MF nº 567.547.521-49, residente e domiciliado na Rua Tiradentes nº 762, Setor Oeste, Centro na cidade de Colíder/MT, denominado de **CONTRATANTE**, RESOLVE **CONTRATAR com a Cooperativa COOPSERVS – COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO**, com CNPJ/MF nº 02.355.192/0001-84, com sede na Av. Brasília, nº 664, Bairro Jardim das Américas, na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante legal o Srº **EDMAR CORREA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2106558-6 SSP/MT e do CPF/MF nº 368.578.661-04, neste ato denominado de **CONTRATADA**, nas quantidades estimadas neste contrato, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes neste contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que coube e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0. OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVA PARA EFETUAR SERVICOS GERAIS CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS ABAIXO:

Item	Atividade	Empresa Contratada	Unid. Med.	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal Aprox. Total
01	Auxiliar de Cozinha I	Cooperservs	Hora	3.080	R\$ 8,70	R\$ 26.796,00
03	Zelador I	Cooperservs	Hora	10.120	R\$ 8,70	R\$ 88.044,00
04	Zelador II	Cooperservs	Hora	7.040	R\$ 9,87	R\$ 69.484,00
05	Conservação de áreas públicas	Cooperservs	Hora	7.260	R\$ 11,85	R\$ 86.031,00
06	Conservação e Reparos de Prédios Públicos	Cooperservs	Hora	7.260	R\$ 13,04	R\$ 94.670,40
09	Auxiliar de Manutenção e conservação de Máquinas I	Cooperservs	Hora	1.760	R\$ 23,19	R\$ 40.814,40
12	Auxiliar Operacional Administrativo	Cooperservs	Hora	4.840	R\$ 8,70	R\$ 42.108,00
13	Operador de Veículos	Cooperservs	Hora	5.280	R\$ 19,74	R\$ 104.227,20
Valor Total Mensal						R\$ 552.175,00
Valor Total						R\$ 3.313,054,80



2.0. DA LICITAÇÃO

2.1. Foi realizado procedimento licitatório de Adesão a Ata de Registro de Preços 034/2015 da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme autorização da Autoridade Competente.

3.0. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A cooperativa **COOPSERVS – COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO**, detentora do contrato deverá realizar o fornecimento dos serviços conforme especificado na cláusula acima.

3.2. O objeto deste contrato deverá ser executado e entregue em Colider - MT, de acordo com as solicitações das Secretarias Municipais solicitantes, em estrita observância ao Edital de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015 – Registro de Preços 012/2015 e seus anexos que fazem parte integrante deste contrato.

4.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

- a) executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- b) ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- c) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- d) selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- f) registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- g) efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- h) comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- i) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- j) assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- k) manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- l) não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- m) comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- n) planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;



- o)** substituir o uniforme dos empregados sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação e/ou mediante comunicação/solicitação da CONTRATANTE, cuidando para que os mesmos se apresentem sempre com as vestimentas e acessórios em perfeito estado de conservação.
- p)** zelar pelas máquinas e equipamentos postos a sua disposição para execução dos serviços, bem como pela economia dos produtos de higiene e limpeza;
- q)** não repassar os custos de qualquer dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- r)** atender de imediato as solicitações quanto a substituições de mão-de-obra que venha a ser considerada inadequada para a prestação dos serviços;
- s)** instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- t)** inspecionar diariamente os serviços contínuos e obrigatoriamente, por seus supervisores, no mínimo 01 (uma) vez por semana, em dias alternados, o andamento dos serviços;
- u)** responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;
- v)** responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento a ser contratado.

5.0. DA FISCALIZAÇÃO.

5.1. Os serviços objeto deste Contrato estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a cooperativa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

5.2. A fiscalização de prestação dos serviços será exercida por um representante de cada Secretaria Municipal, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a cooperativa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o contrato, tais como:

- a) Verificar junto à cooperativa contratada e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) Emitir pareceres em todos os atos da cooperativa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- c) Acompanhar a distribuição dos serviços de limpeza e conservação, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) Verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias;

5.3. Não obstante a cooperativa contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Colíder reserva-se no direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

5.4. A existência da Fiscalização da Prefeitura, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços contratados.



5.5. Cabe à cooperativa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Prefeitura, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da cooperativa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da Prefeitura ou de seus agentes e prepostos.

5.6. É incumbência da fiscalização, atestar a fatura mensal apresentada pela contratada após verificar o total cumprimento das obrigações pactuadas objetivando a liberação do pagamento.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Permitir o livre acesso do empregado da cooperativa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;

6.4. Providenciar a alocação para instalação de apoio a almoxarifado da CONTRATADA, bem como para a guarda de uniformes e pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

6.5. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização;

6.6. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

6.7. Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei;

6.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;

6.9. Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo.

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

6.11. Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvida porventura existente, através da Secretaria Municipal de Administração.

7.0. DA VALIDADE DO CONTRATO

7.1. O contrato terá validade pelo prazo de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por tantas vezes quantas a lei permitir.



7.2. A partir da vigência do contrato, a CONTRATADA se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8.0. DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gerência e fiscalização do contrato ficará a cargo de um Servidor designado pelo Secretário da pasta.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal, após o atesto pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

a). Data de Atesto da NF Vencimento Atesto da Nota fiscal deverá ser dos dias 25 à 31 de cada mês ,onde o pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente.

9.2. 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 contrato, quando o mês de referência deverá ser o da prestação dos serviços, acompanhada pela seguinte documentação:
 - e.1) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo “Nº Arquivo” dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
 - e.2) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – RE; na qual deve estar incluída à mão-de-obra utilizada na execução dos serviços .
 - e.3) Cópia da Relação de Tomadores/Obras – RET;
 - e.4) Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP – Tomador/Obra;
 - e.5) Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 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) A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.
- i) Formulário GPS devidamente preenchido com os dados da CONTRATADA



(incluindo CNPJ, o valor da retenção equivalente a 11% (onze por cento) sobre o valor bruto do documento fiscal, deduzida as parcelas permitidas por lei, nº do documento fiscal e encargos financeiros, quando houver conforme legislação vigente), a título de “retenção para a seguridade social”, cujo recolhimento da importância junto ao INSS será efetuado pela CONTRATANTE;

i.1) Considerando o prazo de recolhimento da contribuição previdenciária e constatando-se a incidência de multa quando do recolhimento em atraso, o órgão gestor do Contrato não acolherá documento fiscal para pagamento sem a devida atualização financeira da GPS, em decorrência da respectiva multa;

i.2) Fica a CONTRATADA ciente de que o valor referente à multa será deduzida do valor do pagamento a ser realizado;

j) Folha de Pagamento Analítica, na qual constem todos os empregados que atuaram 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;

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

m) Relação Nominal de Empregados alocados para prestação dos serviços, devidamente vistas pelo Secretário da solicitante dos serviços.

9.3. 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.

9.5. O Município de Colíder/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da cooperativa vencedora do certame licitatório.

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

9.7. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos entregues, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

9.7.1. 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.

9.7.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços entregues.

9.8. O Município de Colíder - MT não efetuará antecipado, 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*”;



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

10.0. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

10.2. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual do aumento, devidamente comprovado por meio de nota fiscal de aquisição do produto.

10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

10.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais cooperativas com preços registrados, cabendo rescisão deste contrato e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

10.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11.0. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO .

11.1. O presente contrato poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:

11.1.1. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e neste contrato ;

11.1.2. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste , nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste contrato;

11.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas no Edital e nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do item.

11.6. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12.0. DAS PENALIDADES

12.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

a) Advertência;



- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega do objeto, com a consequente rescisão contratual;
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da COOPERATIVA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos; e
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. As multas serão descontadas dos créditos da cooperativa detentora do contrato ou cobradas administrativa ou judicialmente;

12.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a cooperativa detentora do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Colíder - MT;

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

12.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

12.5.1. Desclassificação ou inabilitação; caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

12.5.2. Cancelamento do contrato, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Colíder - MT para o exercício de 2015.

07 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

002 – Fundo Municipal de Saúde

10 – Saúde

301 – Atenção Básica

0010 – Gestão e Manutenção da Secretaria da Saúde

2024 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

339034000000 – Outras Despesas Decorrentes de Terceirização

R\$ 593.894,40

04 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

001 – Gabinete do Secretário

04 – Administração

122 – Administração geral

0007 – Gestão de Manutenção da Secretaria de Gestão Pública

2046 – Manutenção e Encargos das Atividades da Secretaria

339034000000 – Outras Despesas Decorrentes de Terceirização

R\$ 1.196.989,20



10 – Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obra e Urbanismo

001 – Gabinete do secretário

15 – Urbanismo

452 – Serviços Urbanos

0011 – Gestão e Manutenção da Sec. De Infraestrutura

2012 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura, Obra e Urbanismo

339034000000 – Outras Despesas Decorrentes de Terceirização

R\$ 1.196.170,80

06 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

001 – Gabinete do Secretário

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

0008 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer

2044 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

339034000000 – Outras Despesas Decorrentes de Terceirização

R\$ 326.000,40

13.2. O programa de trabalho e os elementos de despesa específicos constarão quando da emissão da respectiva Nota de Empenho.

14.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº 012/2015 – Prefeitura de Tapurah - MT, seus anexos e as propostas da contratada.

III. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Colíder – MT.

15.0. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado ou no Diário Oficial dos Municípios, conforme Lei n. 10.520/02.

16.0. DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



Colider - MT, 10 de Julho de 2015.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - MT
NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CONTRATADA: COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO
CNPJ: 02.355.192/0001-84
EDMAR CORREA
CPF: 368.578.661-04

1. _____
EDIVALDO MOREIRA DA SILVA
CPF: 344.764.821-49

2. _____
LUIZ ANTONIO GIL
CPF: 047.717.341-19