

TERMO DE REFERÊNCIA Nº14/2026

1. SECRETARIA GESTORA.

Secretaria Municipal de Administração

1.1. DEMAIS SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos

1.2. SECRETÁRIOS

Jaqueline Favetti

Inaciray Ramos de Brito Tavera

1.3. DA C.I. DE ORIGEM Nº176/2026.

DATA:27/03/2026

2. DO OBJETO ESPECÍFICO:

Adesão a Ata de Registro de Preços n.012/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.006/2025, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E REFORMAS, SOB DEMANDA, FORNECENDO MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.**

3. JUSTIFICATIVA (S) DA CONTRATAÇÃO.

A adesão justifica-se pela necessidade de garantir a adequada conservação, funcionalidade e segurança das instalações físicas deste órgão público, assegurando condições apropriadas para o desempenho das atividades institucionais e o atendimento ao interesse público.

A manutenção preventiva tem como objetivo antecipar possíveis falhas nos sistemas prediais (elétrico, hidráulico, estrutural, entre outros), minimizando riscos de interrupções, acidentes e danos ao patrimônio público. Por sua vez, a manutenção corretiva é indispensável para sanar eventuais problemas já identificados, restabelecendo prontamente a normalidade das operações.

As reformas, quando necessárias, possibilitam a adequação das instalações às normas técnicas e legais vigentes, incluindo requisitos de acessibilidade, segurança e eficiência, além de promover a modernização dos espaços físicos, contribuindo para melhores condições de trabalho aos servidores e de atendimento à população.

Ressalta-se que a ausência de ações contínuas de manutenção pode resultar em deterioração acelerada das edificações, aumento de custos com intervenções emergenciais e eventuais prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, a adesão a tais serviços configura medida essencial para garantir a economicidade, a eficiência administrativa, a preservação do patrimônio público e a segurança de todos os usuários das instalações.

Justifico ainda, que o presente Termo de Referência tem como parâmetro o Termo de Referência, bem como o edital da Ata de Registro de Preços n.012/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.006/2025, da Secretaria de Estado de Educação, com a empresa **ALIANÇA INDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 07.522.407/0002-09.**

4. DA ADESÃO.

No intuito de acelerar a contratação em questão, foram realizadas consultas a atas de registro de preços vigentes, onde foi identificado a Adesão a Ata de Registro de Preços n.012/2025, oriunda do Pregão Eletrônico n.006/2025, **Secretaria de Estado de Educação**, no qual a empresa vencedora cujas especificações atendem as necessidades da **Secretaria Municipal de Várzea Grande**, Foram efetuadas pesquisas de preços e, conforme pode-se verificar nos orçamentos anexos, os valores propostos encontram-se acima do valor registrado, sendo assim demonstra-se que, a contratação através da adesão ao registro de preços do **Secretaria de Estado de Educação** é vantajosa para esta Prefeitura, tendo em vista que na proposta registrada constam preços abaixo dos valores praticados no mercado, gerando economia para instituição, diante disto justifica-se a Adesão ao Registro de Preços do citado órgão.

Justificamos ainda que adesão a Ata de Registro de Preços cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, fator que propicia segurança de que o material adquirido atenderá a demanda da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande**, e um preço mais acessível em relação ao praticado pelo mercado, devidamente comprovado pela diferença entre os preços registrados e os orçados no mercado, conforme orçamentos apresentados. Verifica-se ainda a vantajosidade pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando a presteza, celeridade, segurança e o pronto atendimento à demanda dessa instituição, em conformidade com rendimento esperado do Gestor Público.

Diante disso, com o fulcro no Decreto nº 61/2014, acréscimo ao parágrafo 3º do artigo 53 do decreto n. 09/2010: § 3º Será permitido ao Município de Várzea Grande aderir atas de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, desde que a referida adesão não ultrapasse a cem por cento dos quantitativos registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

O modo escolhido para a contratação da solução em epígrafe foi à adesão à Ata de Registro de Preços realizado **Secretaria de Estado de Educação**, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para este Município.

4.1. DO ESTUDO TÉCNICO E PRELIMINAR E MAPA DE RISCO

Conforme Estudo Técnico Preliminar nº14/2026, devidamente elaborado e anexado aos autos, o estudo técnico comprova a viabilidade da contratação via adesão à Ata de Registro de Preços mencionada.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

GRUPO	CODIGO TCE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND/SV	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	PERCENTUAL
2	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e insumos	1	R\$ 2.172.007,92	24,50%
3	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e insumos	1	R\$ 1.963.611,54	24,50%
4	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e insumos	1	R\$ 1.339.243,02	24,50%
13	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e insumos	1	R\$ 1.007.300,58	24,50%
14	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos, materiais e insumos	1	R\$ 1.697.726,04	24,50%
15	00030660	Prestação de serviços de engenharia para realizar manutenção predial preventiva, corretiva e reformas, sob demanda, com	1	R\$ 3.516.619,14	24,50%

fornecimento de mão-de-obra. equipamentos, materiais e insumos			
VALOR TOTAL R\$ 11.696.508,24 (Onze milhões, seiscentos e noventa e seis mil, quinhentos e oito reais e vinte e quatro centavos)			

5.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 110/2023, que regulamenta a Lei n. 14.133/2021.

5.1.2. Os materiais bens desta contratação são caracterizadas como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a prestação dos serviços pretendidos a serem contratados os eventuais interessados deverão obedecer alguns requisitos a saber:

6.1.1. Comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto do contrato, bem como apresentar os documentos solicitados no Edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Sustentabilidade;

6.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente mencionados no item 5.1.5..do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apensado a este Termo de Referência, deverá ser atendido os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis AGU;

6.2.2. Os objetos aos quais terá que ser feita a manutenção, bem como os materiais utilizados, deverão atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade e o adequado tratamento ambiental específico previstos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999:

I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 E 15448-2;

II- Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

V - Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de funcionários no quadro da empresa;

- VI - Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- VII - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- VIII - Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- IX - Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- X - Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- XI - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- XII - Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências das unidades do TJMA. XIII - Deverá observar, ainda, a legislação abaixo, sem prejuízo de outras aplicáveis:
- XIV - Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- XV - Decreto 9.177, de 2017 (Regulamenta o art. 33 da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e complementa os art. 16 e art. 17 do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 e dá outras providências);
- XVI - Ainda, o serviço a ser contratado deve cumprir com o disposto no art. 3º da Instrução Normativa nº 02, de 04 de junho de 2014.
- 6.3. Quanto aos sistemas de iluminação (lâmpadas, luminárias, refletores, etc) das edificações a serem atendidas
- 6.3.1. Deverá ser evitado, sempre que possível, o uso de lâmpadas fluorescentes, lâmpadas de vapor de sódio ou mercúrio e de luz mista sendo preferível o uso de lâmpadas de LED;
- 6.3.2. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes, lâmpadas de vapor de sódio ou mercúrio e de luz mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177/2017, e legislação correlata.

6.3.3. Quanto aos resíduos provenientes de eventuais reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, e os resultantes da preparação e da escavação de terrenos, tais como: tijolos, blocos cerâmicos, concreto em geral, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimento asfáltico, vidros, plásticos, tubulações, fiação elétrica etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha” (Resolução CONAMA nº 307/2002, art. 2º, inciso I)

6.3.4. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

6.4. Vistoria

6.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, podendo ser agendado através de mensagem eletrônica.

6.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4.5. A proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, o Atestado de Vistoria assinado tanto pelo representante, devidamente identificado, quanto pelo servidor designado para acompanhamento da vistoria. Caso opte por não realizar a vistoria, a proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, a Declaração de Não Vistoria.

7. DAS CONDIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Contratar empresa especializada para prestação de serviços continuados comuns de engenharia, com fornecimento de mão-de-obra, para a manutenção de prédios, equipamentos e instalações – redes e instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias, manutenção de bombas d'água, sistema de proteção de descargas atmosféricas (SPDA) existentes, manutenção em estrutura para atendimento de aparelhos de ar condicionado como: drenos, tubulações, suportes e estruturas de sustentação, bem como remanejamento de unidades, fornecimento de laudos e estudos técnicos, como sondagens e levantamento planialtimétricos, reconstituição de alvenaria, instalação de prevenção e combate a incêndio e pânico, serviço em fachadas, estruturas de concreto e/ou metálica, fundações,

cobertura, revestimentos, forros, esquadrias, divisórias, soleiras, pintura, serviços de impermeabilização, carpintaria, louças, metais sanitários, peças de granitos, calçadas, pisos, drenagens, gradil, capina e demais disciplina inerentes à engenharia civil, elaboração de projetos complementares para execução de manutenção das Secretarias.

7.1.1. Os custos com deslocamentos (ida e volta), mão de obra da equipe, serviços de manutenção e locação de equipamentos deverão estar inclusos na proposta dos licitantes para este processo. Condições de Execução:

7.2. A licitante vencedora do objeto desta licitação, deverá proceder a execução dos serviços contratados, de acordo com a descrição dos serviços a serem contratados e com a mensuração dos serviços realizados, todos deverão estar em conformidade com Ordem de Serviço emitida e enviada por e-mail a contratada para maior agilidade.

7.2.1. Permitir o gerenciamento de todas as tarefas relacionadas à manutenção, desde a programação de serviços até o acompanhamento da realização das atividades.

7.2.2. Armazenar e permitir o acesso a todas as informações sobre o histórico de manutenção dos equipamentos e instalações;

7.2.3. Permitir que os Gestores e Fiscais do Contrato registrem e acompanhem as solicitações de suporte - Ordens de Serviço (OS) - direcionadas à empresa;

7.2.4. Ao longo do contrato, caberá exclusivamente ao Fiscal Técnico, antes da emissão de cada Ordem de Serviço, fazer a classificação da demanda em uma das seguintes categorias: SERVIÇO EMERGENCIAL, SERVIÇO CORRETIVO ou SERVIÇO PREVENTIVO.

a) SERVIÇO PREVENTIVO e CORRETIVO - Serão executados de acordo com o estabelecido no ETP 015/2024, juntamente com o Anexo XXIV deste termo de referencia.

b) SERVIÇO EMERGENCIAL: As solicitações EMERGENCIAIS terão prazo de atendimento de até 5 (cinco) horas para a DRE da capital e região metropolitana e até 10 (dez) horas para a DRE do interior do estado do Mato Grosso.

7.2.5. Para o SERVIÇO CORRETIVO, após a formalização da demanda (pelo Fiscal Técnico), a Contratada poder apresentar sugestão de acréscimo de serviços (dentro dos itens existentes na planilha contratual) necessários para atende a referida demanda, acompanhada de memória de cálculo dos serviços, quantitativos, equipe necessária e prazo estimado de execução em, no máximo, 2 (dois) dias úteis; a) Após analisar a proposta de orçamento e memória de cálculo apresentada pela Contratada, o Fiscal Técnico, concordando com os serviços, quantitativos, equipe e prazo apresentados, emitirá a Ordem de Serviço correspondente e acompanhará (ou demandará ao Fiscal Setorial) registrando-se os serviços e prazo de execução determinados; b) Caso discorde da proposta e/ou da memória de cálculo apresentada pela Contratada, o Fiscal Técnico fará os ajustes que entender necessários, com as devidas justificativas, e devolverá à Contratada para ciência e aquiescência dos ajustes antes da emissão da Ordem de Serviço correspondente.

7.2.6. Nos casos de SERVIÇO EMERGENCIAL, devido à excepcionalidade da situação de urgência, será dispensado o envio prévio, a análise e a aprovação de proposta de orçamento. Nestes casos, a Contratada despachará a equipe necessária para a resolução da situação emergencial e fará o registro dos serviços e quantitativos efetivamente empregados na solução emergencial, concomitantemente com a (s) proposta (s) do (s) SERVIÇO (s) CORRETIVO (s) para a restauração de caráter estético e definitivo (tendo em vista que o SERVIÇO EMERGENCIAL abrangerá apenas aqueles necessários e suficientes para garantir a segurança e estabilidade da edificação que foram avariadas no sinistro).

7.2.7. Nestes termos, a ocorrência de um único evento pode dar origem a uma Ordem de Serviço única (emergencial ou corretiva, a depender dos danos e dos riscos envolvidos) quando for possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita, sem prejuízos estéticos e/ou funcionais ao (s) sistema (s) atingido (s), ou, a diversas Ordens de Serviço (sendo uma emergencial e uma (ou mais) corretiva (s)) quando não for possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita. a) Caso não seja possível resolver a demanda definitivamente em uma única visita, sem prejuízos estéticos e/ou funcionais ao (s) sistema (s) atingido (s), será registrada uma OS para o SERVIÇO EMERGENCIAL, devendo esta ficar restrita ao mínimo necessário para resolver a situação emergencial, mitigando os riscos de agravamento e restaurando (ainda que de forma provisória e precária, mas segura) o funcionamento dos sistemas atingidos; b) Após a resolução do SERVIÇO EMERGENCIAL, poder-se-á registrar abertura de uma ou mais OS's para SERVIÇO CORRETIVO a fim de promover a restauração dos danos estéticos e a correção definitiva do (s) sistema (s) afetado (s) e que tenham sido resolvidos de maneira provisória no atendimento emergencial.

7.2.8. Para melhor compreensão dos serviços a serem contratados as Secretarias encaminhará juntamente com a metodologia a ser dotada para avaliar a qualidade dos serviços executados mensal.

7.2.9. Horário da prestação de serviço: ordinariamente, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h00 às 18h00 com intervalo entre 12h00 e 14h00), podendo haver exceções a depender da gravidade/urgência da demanda ou do impacto que o SERVIÇO CORRETIVO possa impor ao andamento regular das atividades na edificação. Este horário poderá ser modificado caso o solicitante oficialize essa mudança.

7.2.10. Quaisquer exceções ao atendimento em horário ordinário deverão ser previamente ajustadas entre o Preposto da Contratada e o Fiscal Técnico.

7.2.11. Por questão de segurança orgânica, casos de atendimento em horário extraordinário deverão ser acompanhados por representante da Administração local.

7.2.12. Outras exigências para a execução estarão presentes na minuta contratual, de acordo com a legislação vigente.

Local da Prestação dos Serviços

7.2.13 Os serviços serão prestados nos endereços constantes na autorização de Fornecimento, encaminhada pela Secretaria competente, observadas as disposições contratuais aplicáveis.



7.2.15. Qualquer NOVA EDIFICAÇÃO PREDIAL, própria ou de terceiros, administrativa que vier a ser inserida no rol das edificações em uso pelo Município durante a vigência do contrato, o integrarão automaticamente. Da mesma forma as edificações excluídas estarão fora do contexto da contratação.

Materiais a serem disponibilizados

7.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7.3.1. Todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO e/ou do PROCEL, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica;

7.3.2. As fotografias das embalagens dos insumos deverão registrar de forma indelével o nome, a marca, a validade/vencimento do produto (quando existir), o selo do INMETRO e/ou do PROCEL e/ou de outras instituições certificadoras de qualidade/eficiência do produto;

7.3.3. Será sempre exigido material de boa qualidade que atendam as prescrições normativas da ABNT. Caso seja detectado que a Contratada utilizou produto de marca/modelo cuja embalagem não traga a certificação de qualidade exigida neste tópico e a Fiscalização encontre produto de outra marca/modelo cuja embalagem traga tais informações, deverá ser exigida a substituição do produto ou o refazimento do serviço utilizando o produto adequado.

7.3.4. O representante da Administração (Fiscal Técnico, Fiscal Setorial ou representante especialmente designado para situações específicas), ao acompanhar a execução de cada serviço deverá assegurar-se de que todas as instruções e procedimentos recomendados pelo fabricante, tal como registradas na embalagem do produto, foram seguidas, registrando quaisquer procedimentos que estejam em desacordo com o recomendado pelo fabricante ou que tenham sido negligenciados durante a execução do serviço.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.4. Na execução das manutenções prediais, a definição do preço dos serviços dar-se-á por meio da planilha orçamentária (Insumos e Composições SINAPI sobre a qual será aplicado o BDI e o desconto ofertado pela Contratada).

7.4.1. As quantidades constantes de cada proposta orçamentária deverão estar fundamentadas na memória de cálculo utilizada na quantificação dos itens do orçamento de forma clara e objetiva;

7.4.2. Todos os serviços deverão ser executados dentro das normas vigentes, bem como deverão adotar todos os procedimentos indicados pelos fabricantes nas embalagens de cada insumo utilizado;

7.4.3. 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.



7.4.4. O preposto indicado pela Contratada para supervisionar a execução dos serviços deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.5. Durante o prazo de garantia a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou à baixa qualidade dos insumos utilizados, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

7.5.1. Sempre que houver dúvidas quanto à qualidade de algum insumo utilizado, caberá a Contratada providenciar o certificado de qualidade, se houver, ou o laudo técnico assinado por laboratório acreditado pelo INMETRO que comprove a excelência do insumo questionado.

7.5.2. Apenas se comprovada a qualidade do produto questionado, a Contratada poderá pleitear a indenização dos custos incorridos para a execução dos ensaios e elaboração dos laudos, sem incidência de BDI.

8. GESTÃO DO CONTRATO.

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTOS DO OBJETO:

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após sua conclusão e elaboração da medição final, pelo Fiscal técnico mediante Termo de Recebimento, após verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 294, II, "a" do Decreto nº 1525, de 2022).

9.1.1. No prazo disposto acima os fiscais técnico deverão promover Medição e a abertura do processo de pagamento específico e a juntada dos documentos, inclusive Nota Fiscal do período, emitida pela Contratada. 9.1.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, poderá realizar o recebimento provisório sob o ponto de vista administrativo.




S

9.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.2. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

9.2.3. A fiscalização notificará o contratado para, se for o caso, no prazo de até (5) dias úteis, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

9.2.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.2.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Recebimento Definitivo

9.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor do Contrato ou Comissão designada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.3.2. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 294, II, "b" Decreto nº 1525, de 2022).

9.3.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções:



S

9.3.4. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas:

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

9.4. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.6. 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.

10. CRITÉRIOS DA HABILITAÇÃO

10.1. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do art. 131, § 1º do Decreto nº 1.525/2022.

10.2. A licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico financeira, além de declarações legalmente exigíveis e outros documentos exigidos por legislação específica ao objeto licitado, conforme documentos relacionados na sequência:

HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO	LEGISLAÇÃO	EXIGIDO
Jurídica	Art. 62, I da Lei 14.133/21	Sim
Fiscal, social e trabalhista	Art. 62, III da Lei 14.133/21	Sim
Econômico-financeira	Art. 62, IV da Lei 14.133/21	Sim
Declarações Complementares	Fiscal, social e trabalhista	Sim

10.3. Qualificação Técnica:

a) Indicação do (s) responsável (is) técnico (s) da licitante com habilitação necessária para a execução dos serviços, sendo exigida a inscrição de Engenheiro Civil ou Arquiteto;

b) Registro ou inscrição da empresa e de seu (s) responsável (is) na entidade profissional competente – CREA ou CAU, em plena validade de seus profissionais;

b.1.1) O (s) Atestados (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado, assinado (s) por autoridade ou representante de quem o (s) expediu, com a devida identificação do cargo.

b.1.2) O (s) Atestado (s) poderá (ão) ser objeto de diligência, a critério desta secretaria, para verificação de autenticidade de seu (s) conteúdo (s).

b.1.3) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da inabilitação no processo licitatório, fica sujeita a licitante (s) penalidades cabíveis.

b.1.4) A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social, carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, contrato de trabalho ou declaração de contratação.

10.4. O fornecedor deverá encaminhar, para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, os seguintes documentos:

10.4.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

10.4.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

10.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório;

10.4.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos: $Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo\ LG = Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo$
 $SG = LC = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo}$
O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de mínimo de 10%(dez por cento) do valor estimado da contratação por grupo, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preço.

10.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.7. Demais critérios para habilitação das empresas estarão discriminadas e detalhadas no Edital que servirá de regra para este procedimento administrativo, conforme art.65 da Lei Federal nº.14.133/2021.

11. GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1. Todas as despesas que ocorrerem no período de garantia, tais como refazimento, troca, conserto, substituição, transporte, mão-de-obra e manutenção, no caso de apresentar imperfeição, correrão por conta do contratado, não cabendo ao contratante quaisquer ônus.

12. CRITÉRIO DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO 1

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), modelo em anexo a deste termo de referência, que indicará, se for o caso, a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I - Não produziu os resultados acordados;
- II - Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e
- IV - Atrasou o início/final da obra ou não respondeu aos questionamentos dentro dos prazos estabelecidos.

12.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.1. Tempo decorrido entre o registro de cada demanda pelo Fiscal Técnico e o envio da respectiva proposta de orçamento (contendo todos os anexos previstos neste Termo de Referência) confeccionado e enviado pela Contratada;

12.2. Tempo decorrido entre a emissão de cada Ordem de Serviço pelo Fiscal Técnico e o início da execução dos serviços previstos na proposta enviada pela Contratada;

12.3. Tempo decorrido entre o início e a conclusão dos serviços previstos em cada Ordem de Serviço.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

13.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação do contratado, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos, objeto do reajuste.

13.4. Será considerado índice inicial o da data da apresentação da proposta realinhada, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01),

13.5. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



S

14. DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO.

14.1. A matriz de alocação de riscos será dispensada do contrato, tendo em vista a natureza comum do objeto e da execução.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. A Contratada deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas de instituições e/ ou empresas de apoio financeiro que por ventura esta Secretaria for parceira, tais como BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), Banco Mundial entre outros.

15.2. Ressalta-se que, tais instituições e/ou empresas de apoio financeiro poderão reservar-se o direito de, diretamente ou por agente por ele designado, realizar inspeções ou auditorias nos registros contábeis e nos balanços financeiros da Contratada relacionados com a execução do Contrato.

15.3. Se, de acordo com o procedimento administrativo ficar comprovado que um funcionário da Contratada ou quem atue em seu lugar incorreu em práticas corruptas, o Banco poderá declarar inelegíveis a Contratada e/ou seus funcionários diretamente envolvidos em práticas corruptas, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos financiados com recursos do mesmo.

16. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO.

O valor estimado totaliza a importância de R\$ 11.696.508,24 (Onze milhões, seiscentos e noventa e seis mil, quinhentos e oito reais e vinte e quatro centavos)

17. DO RECURSO.

Próprio () Estadual () Federal () Convênio

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte	Reduzido
2295	3.3.90.39	01500	04010021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte
2289	3.3.90.39	01500

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. É obrigação da "CONTRATADA" a execução de todos os serviços descritos ou mencionados nas Especificações ou constantes dos Projetos, fornecendo, para tanto, todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência.

19.2. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

19.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;

19.4. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação (incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública) e qualificações exigidas na Licitação;

19.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo final fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

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

19.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

19.9. Paralisar, por determinação da 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;

19.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

19.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.12. 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;

19.13. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA.

19.14. O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução dos serviços, inclusive aquele referente ao licenciamento ambiental e serviço comum de engenharia e Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro (s) /arquiteto (s) autor (es) dos projetos e do engenheiro responsável pela execução do serviço por parte da Contratada.

19.15. Sempre que a utilização da obra depender da aprovação de outras entidades (Companhias de Eletricidade, Água e Esgoto, Telefone, Corpo de Bombeiros, etc.), competirá à “CONTRATADA” tomar as providências necessárias para que esta aprovação seja obtida em tempo hábil, para não atrasar o início da utilização, que deverá coincidir com a entrega do serviço. Cabe, também, à “CONTRATADA”, providenciar a vistoria e aprovação de materiais e equipamentos por aquelas entidades, quando couber esta exigência.

19.16. Aceito o serviço, a responsabilidade da “CONTRATADA” pela estabilidade, qualidade, correção e segurança dos mesmos subsiste na forma da lei.

19.17. Os serviços deverão ser entregues completos e em condições de funcionamento pleno. Ficará a cargo da “CONTRATADA” qualquer serviço ou material necessário para a sua perfeita execução, mesmo quando não expressamente indicados nas Especificações. Somente quando expressamente excluídos, tais materiais ou serviços imprescindíveis à utilização da obra deixarão de constituir obrigação contratual.

19.18. A execução do serviço deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da “CONTRATADA”, observadas as leis em vigor. Deverão ser cumpridos os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestres.

19.19. A CONTRATADA deverá obedecer às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego nos aspectos relativos à construção civil.

19.20. Para cada categoria profissional deve ser providenciado pela CONTRATADA os equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a cada tipo de tarefa, tais como: botas, capacetes, luvas, óculos de proteção, máscaras, capas de chuva, macacões, etc., devendo ainda todo empregado possuir crachá de identificação. Além do fornecimento dos EPI, a Contratada deverá orientar seus funcionários sobre a sua utilização e manutenção.

19.21. A CONTRATADA não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições do contrato, bem como de tudo o que estiver contido no projeto, nas normas, especificações e métodos citados.

19.22. Efetuar o registro do contrato no CREA/MA, nos termos exigidos pela Lei n.º 6.496, de 07/12/77.

19.23. Providenciar, às suas expensas, toda a sinalização necessária à realização dos serviços;

19.24. Cumprir e fazer cumprir as normas sobre medicina e segurança do trabalho.



19.25. Remover, ao final dos serviços, o entulho e as sobras dos materiais, promovendo a limpeza do local

19.26. Manter o quadro de pessoal empregado na obra constituído de pessoas competentes, hábeis e disciplinadas, qualquer que seja a sua função, cargo ou atividade, registrado de acordo com a legislação vigente ter registro em carteira de trabalho.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E CONTRATANTE I

20.1. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e necessária ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas, dentro das normas, prazos e condições contratuais.

20.2. Emitir ordem de serviço estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinente para o bom cumprimento do objeto.

20.3. Efetuar as medições e atestar as faturas apresentadas para pagamento, glosá las ou devolvê-las quando apresentarem erros ou falta de documentação.

20.4. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos e realizar o pagamento, no prazo e forma estipulados no contrato/edital, dos valores correspondentes à remuneração do objeto do contrato pactuado, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura;

20.5. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, por meio de profissional designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

20.6. Determinar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que esta tenha direito a qualquer indenização, no caso de não ser atendida dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação correspondente.

20.7. Verificar e informar se o custo e o andamento dos serviços se desenvolvem de acordo com a ordem de serviço, com o cronograma físico-financeiro, com os termos do contrato, do projeto, do orçamento, com as normas e especificações de serviços.

20.8. Solicitar aditamentos ao contrato antes do término do seu prazo de execução sob pena de responsabilidade por eventual extinção do contrato.

20.9. Solicitar a imediata retirada do Canteiro da obra de qualquer integrante da equipe técnica da "CONTRATADA" que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências da "FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO".

20.10. Autorizar as providências necessárias junto a outras Entidades.

20.11. Demais obrigações da contratada e do contratante serão previstas na Minuta de Contrato, e posteriormente no Instrumento contratual celebrado e assinado por ambas as partes interessadas.



5

21. GARANTIA CONTRATUAL

- 21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 21.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 21.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 21.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

22. SUBCONTRATAÇÃO

- 22.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, para o serviço de Instalação, Desinstalação e manutenção de ar condicionados, como drenos entre outras peças, de empresas que sejam Assistências Técnicas Autorizadas dos fabricantes dos equipamentos utilizados nas Secretarias, e de outros serviços com características puramente de terceirização (como por exemplo Esquadrias de vidro, serralheria, Película, etc);
- 22.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

23. FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 23.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 23.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
- 23.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 23.5. O fiscal técnico do contrato, quando for o caso, informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 23.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 23.7. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



23.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

23.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, reequilíbrio e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

23.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

23.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

23.15. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

23.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

24. DA LIQUIDAÇÃO

24.1. Recebida a Nota Fiscal definitiva ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação e pagamento, na forma do Decreto Municipal nº 110/2023.



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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

24.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

24.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

24.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

24.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

24.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

25. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO



25.1. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o Município de Várzea Grande-MT.

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

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

25.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados;
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

25.6. Prazo de pagamento

25.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

25.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

25.9. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

26. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

- () Compras de materiais e bens comuns
- () Compras de equipamento e materiais permanentes
- (X) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços.
- () Serviços especializados
- () Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria.
- () Serviços de engenharia e obras

27. DAS PUBLICAÇÕES.

- Internet
- Jornal Oficial da União – D.O.U
- Jornal Oficial do Município - AMM
- Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

28. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO.

- Convite
- Pregão presencial
- Concorrência pública
- Compra direta
- Tomada de preços
- Dispensa de Licitação artigo 75 da Lei 14.133/2021.
- Pregão Eletrônico/Registro de Preço/Menor Preço Por item
- Adesão ao Sistema de Registro de Preço

29. DAS PENALIDADES.

29.1. O contrato deverá ser cumprido fielmente pelas partes, de acordo com as suas Cláusulas e Condições, respondendo cada um pelas consequências de descumprimento total ou parcial das mesmas, sujeitando-se as penalidades e multa que a falta cometida assim o exigir, no valor de 03 (três) vezes do aluguel mensal, nos termos da lei nº. 14.133/2023 e suas respectivas alterações.

29.2. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

30. DA VIGÊNCIA.

30.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com início no ato da assinatura do Contrato.

31. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

31.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do decreto municipal nº. 81/2023 e da lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos 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.

31.2. 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.

31.3. 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.

31.4. A fiscalização do futuro do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:


31.5. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** que designa neste ato o servidor **Guilherme Simplicio Dias**, matrícula n.152027, e Fiscal Suplente o servidor **Walfrido de Souza Benevides**, matrícula n.176222.

31.6. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**, que designa neste ato a servidora **Morgana Pereira Lopes**, matrícula n.175452, e Fiscal Suplente o servidor **William Takemura Iwakura**, matrícula n.174830.

Várzea Grande, 13 de abril de 2026.

Soraia Santana da Silva
Gerente de Termo de Referência
Matricula n.175914
CPF XXX.549.871-XX

De Acordo:


Helena Silva de França Paula
Coordenadora de Compras
Matricula n.86720

