



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Orgão Requerente:</b> -Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente -Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	<b>Descrição de categoria de investimento:</b> ( ) Aquisição <b>( x ) Contratação de Serviços</b>
--	---

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

<b>Modalidade de Licitação:</b>	<b>Tipo de Licitação:</b>
( ) Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea 'c' da Lei nº 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93 ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. (X) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93. <b>(x) Pregão Presencial – ARP – Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93.</b> ( ) Lei Municipal 2738/2017.	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: <b>(x) Maior Percentual de Desconto por Lote.</b> ( ) Menor Preço Global ( ) Menor Preço por item ( ) Menor Preço Lote ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta ( ) Não se enquadra.

### 2.1. JUSIFICATIVA PREGÃO PRESENCIAL

Em atenção ao Decreto 10.024/2019 em especial ao Art. 1.º e seus parágrafos, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios, contratos de repasse, a utilização o da modalidade de pregão, na forma eletrônica, será obrigatória, **sendo admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente**, a utilização o da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput do Artigo mencionado acima, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração o na realização o da forma eletrônica.

Assim, nos termos do § 4º do artigo 1º do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, apresenta-se justificativa para não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma Presencial, como segue:

É facultado ao administrador público que, considerando as condições peculiares de cada contratação, bem como os valores envolvidos, eleger ou não, motivadamente, sua escolha quanto ao formato do pregão, sempre atendendo aos princípios da economicidade,



eficiência e legalidade. Neste sentido, resta claro que a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL se mostra pertinente ao caso, considerando as justificativas seguintes, sendo oportuno informar que a presente contratação não será custeada com recursos federais:

No caso em apreço, a adoção da modalidade Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam a execução dos serviços de manutenção predial ou até mesmo as inviabilizariam. Entende-se que preços muito baixos refletirão na prestação de serviços de péssima qualidade pois existem no mercado uma infinidade de insumos com propriedades duvidosas que podem ser usados para o fornecimento de um mesmo serviço;

Considerando que os serviços de manutenção predial não serão custeados com recursos federais, e por sua peculiaridade, tem que ser prestado por empresas sediadas neste município, ou, que mantenham prepostos na cidade, vale ressaltar que a opção pela modalidade presencial, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes;

Destaca-se ainda uma significativa probabilidade de ocorrer percalços por motivos técnicos operacionais (instabilidade e ou interrupções da internet) e que conseqüentemente, acarretariam atrasos nos procedimentos da licitação.

Já no Pregão presencial, com a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, é certa a diferença de celeridade dos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial no caso do processo em pauta, diante da necessidade de contratação dos serviços e ainda, considerando a peculiaridade no tipo de objeto a ser executado.

Face ao exposto, não resta outra decisão a não ser a da escolha pela adoção do Pregão Presencial, que, neste caso, é a que melhor se adequa a aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

Assim, qualquer empresa interessada poderá tornar-se CONTRATADA independente de sua naturalidade, devendo para isso apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, comprovando o cumprimento das exigências de habilitação em consonância com a lei, bem como tenha condições de atender as condições previstas no edital, para a prestação dos serviços ora licitados.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- (x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
- (x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;
- (x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);
- (x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.
- (x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.
- (x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

### 4. DO OBJETO:

**4.1. O Pregão Presencial tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, COM**



**FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, NA FORMA ESTABELECIDAS NAS PLANILHAS DE SERVIÇOS E INSUMOS DIVERSOS DESCRITOS NO SISTEMA NACIONAL DE PESQUISA DE CUSTOS E ÍNDICES DA CONSTRUÇÃO CIVIL – SINAPI, PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIOS,** atendendo as necessidades da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, conforme especificações descritas a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO
01	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra para Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	R\$ 300.000,00
02	Serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	R\$ 1.000.000,00

**4.2.** O pregão é uma modalidade de licitação com o objetivo de reduzir custos e agilizar os processos pertinentes à prestação de serviços nas contratações públicas. A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de que a mesma destina-se a contratação dos serviços de Manutenção Predial constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, a serem executados conforme definição no art. Art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/02, tratam-se de serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

**4.3.** A escolha sob o sistema de Registro de Preços, justifica-se pelo fato de que serão licitados a contratação dos SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, para atendimento das diversas secretarias que integram a Administração Municipal e com previsão de execução dos serviços constantes na referida tabela, de forma parceladas e de acordo com a demanda de cada secretaria participante do processo, as quais serão utilizadas no decorrer da vigência do registro, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

**4.4.** Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE** sobre a tabela de preços unitários para serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, sem desoneração, abrangência Mato Grosso, disponível no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

**4.5.** Será considerado VENCEDOR o autor da proposta que ofertar o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO POR LOTE** para cada item constante do anexo III, com base nos itens constantes da tabela de preços – SINAPI, vigente no estado de Mato Grosso, na ocasião desta licitação, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 5. JUSTIFICATIVA:

**5.1.** A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais em imóveis públicos municipais é imprescindível para conservação das características de funcionamento e segurança. Busca-se com essa contratação a garantia de realização das intervenções de manutenções programadas (manutenções preventivas), observando-se as necessidades de intervenções nos sistemas prediais. Além disso, busca-se uma cobertura contratual para a realização de intervenções corretivas que se fizerem necessárias, com o retorno da operação de sistemas em um menor prazo possível, garantindo-se que as



intervenções sejam realizadas observando-se as melhores práticas e a utilização dos materiais adequados.

Muitos imóveis sob a administração desta prefeitura, principalmente escolas e unidades de saúde, já ultrapassaram 10 anos de construção e necessitam constantemente de manutenção devido ao tempo, desgaste e deterioração. Além de uma boa prática do ponto de vista da administração dos recursos públicos, a realização das atividades de manutenção predial é uma obrigação legal.

Diante disso, optou-se por licitar serviços utilizados em manutenções pelas Secretarias desta municipalidade, constantes da tabela de Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil – SINAPI, a qual servirá junto com a composição dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI, como referência de preços para aquisição, conforme o quantitativo estimado para as futuras contratações dos serviços a serem executados.

## 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

**6.1.** Os serviços a serem executados são entendidos como Serviços Comuns de Engenharia, uma vez que se tratam de serviços considerados de fácil realização, cujas características, quantidades e qualidades são passíveis de especificações usuais no mercado. Envolvem as áreas de hidráulica, hidrossanitária, alvenaria, pintura, carpintaria, vidraçaria e outros serviços gerais de manutenção predial. Para atender as atividades, a empresa contratada deverá apresentar, no início da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica, assinada por engenheiro/arquiteto responsável técnico devidamente registrado no CREA/CAU e com vínculo empregatício na empresa.

A CONTRATADA deverá fornecer, além da mão de obra, todo o ferramental, EPI's, EPC's, equipamentos adequados (abrangendo também escadas, andaimes, betoneiras elétricas ou a combustão e linhas de vida) necessários à execução dos serviços.

Os serviços são divididos em 5 tipos:

**6.1.1. Serviços Hidrossanitários (água fria, esgoto e águas pluviais):** Manutenção preventiva, corretiva, conservação, reparo, remoção, pequena instalação, montagem, troca de componentes, ajuste, limpeza, além de outros serviços similares nos sistemas hidráulico, sanitário, de águas pluviais, sistemas de drenagem, envolvendo conserto ou troca de vasos sanitários, pias, lavatórios, torneiras, registros, válvulas, encanamentos e seus componentes; desentupimento de canos, eliminação de vazamentos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto; substituição ou instalação de louças sanitárias, bebedouros ou filtros em caso de quebra/defeito; conserto ou troca de registros de fechamento de água; conserto ou troca de bóias ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água; conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral; reparos ou adequação dos elementos de tratamento de esgoto; adequação de disposição de drenos de ar-condicionado; outros serviços hidráulicos e sanitários.

**6.1.2. Serviços em Alvenaria e em concreto:** Manutenção preventiva, corretiva, conservação, reparo de alvenaria das edificações, muros, telhados, e outros; confecção e recuperação de elementos diversos de concreto e concreto armado; assentamento de caixas de concreto pré-moldado, confecção de caixas de alvenaria e concreto armado; serviços de terraplanagem; colocação (assentamento) de piso, manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas, pastilhas, rodapés e outros tipos de pisos e revestimentos; colocação e reparo em soleiras e pingadeiras; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria; execução de rasgo e enchimento, instalação de elementos embutidos em alvenaria; execução e reparos de molduras; remoção de forro e tratamento do forro existente; remoção de divisórias (madeira, pvc, etc.); tratamento de infiltrações e vazamentos; e outros serviços de alvenaria e/ou concreto que se façam





necessários.

**6.1.3. Serviços de pintura:** Manutenção preventiva, corretiva, conservação e reparo de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, bancos, meio fio, vagas de estacionamento, caixas de passagem, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

**6.1.4. Sistemas Elétricos:** Manutenção elétrica, preventiva e corretiva, cumprindo normas de segurança vigentes a fim de manter rede elétrica, rede lógica e de telefonia, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento. Manutenção emergencial em caso de panes ou curto-circuito. Manutenção elétrica em sistemas de baixa e média tensão, troca de tomadas, interruptores e disjuntores, entre outros.

**6.1.5. Cobertura:** Manutenção preventiva, corretiva, conservação e reparo de estruturas (madeiras e aço), cobertura das edificações (telhas autoportantes, telhas em fibrocimento, cerâmica, concreto, metálica e etc), dispositivos de drenagem pluviais (calhas, cumeeiras, águas furtadas, espigões e etc), dispositivos de vedação (rufos, contra rufos, lajes impermeabilizadas e etc), outros serviços de pintura que se façam necessários.

**6.2.** Importante destacar que a descrição analítica desses serviços se encontra disponível nos sites de domínio público:

<https://www.caixa.gov.br/poder-publico/modernizacaoogestao/sinapi/Paginas/default.aspx>

## **7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**7.1.** O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços, a serem aplicadas durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

**7.2. O FORNECEDOR REGISTRADO** deverá prestar os serviços solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada.

**7.3. Considerando as características e particularidades próprias do tipo de objeto licitado, e ainda, o fato do objeto tratar-se da execução de serviços para atendimento de diversas Secretarias, as quais farão solicitação de acordo com suas necessidades, podendo ocorrer em períodos alternados, visando a viabilidade técnica na perfeita execução dos serviços licitados, a empresa contratada deverá manter estabelecimento, Preposto e/ou representação no município de Sorriso.**

**7.4.** Para a execução do objeto, a licitante vencedora deverá disponibilizar todos os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, compatíveis com a demanda dos serviços licitados, bem como mão-de-obra qualificada, possibilitando atendimento de forma satisfatória, a fim de não comprometer o andamento e a demanda dos serviços da contratante.

**7.5. Os serviços objeto do Termo de Referência deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP; Normas das concessionárias de serviços públicos; legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso.**



**7.5.1 A execução dos serviços deverá ser realizada conforme planilha elaborada previamente pela Equipe de Engenharia do município;**

**7.5.2 Para os casos em que não existam composição na SINAPI, a equipe de engenharia poderá elaborar composições utilizando insumos da SINAPI.**

**7.6.** A execução dos serviços, será **de forma parcelada**, na medida da necessidade, as Secretarias interessadas, através de servidores previamente autorizados fará solicitação dos serviços junto à contratada, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável.

**7.7. O FORNECEDOR REGISTRADO deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, após recebimento da ordem de serviço, acompanhada da nota de empenho, **exceto para os casos em que serão elaborados cronograma específico apresentado pela Secretaria ordenadora de despesas**. Caso não seja efetivada a execução dentro do prazo previsto, será apurada a inexecução contratual pela empresa e a classificada em segundo lugar será convocada para o fornecimento do mesmo.

**7.7.1.** Os prazos serão contados, a partir do recebimento da requisição e nota de empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado pela **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**.

**7.7.2.** Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a Contratada deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à unidade requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

**7.8.** A Contratada deverá visitar os locais de execução dos serviços, verificando e conferindo todas as medidas necessárias, antes do início da execução, e qualquer divergência encontrada deverá ser comunicada, por escrito, ao Contratante, que se pronunciará também por escrito, para que sejam tomadas as providências necessárias.

**7.8.1.** Os funcionários pertencentes ao quadro da empresa contratada deverão portar identificação individual para acessar os locais de execução dos serviços.

**7.8.2.** Os horários de execução dos serviços ficarão a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, assim como a ordem e forma de execução que deverão obedecer aos critérios estabelecidos, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos da **CONTRATANTE**.

**7.8.3.** A empresa vencedora deverá designar um funcionário de seu quadro de pessoal para ficar responsável em atender as solicitações das Secretarias requisitantes e informar por escrito à Secretaria de Administração.

**7.9.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos referente o fornecimento de mão de obra, necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional;

**7.9.1.** Consideram-se incluídos no serviço de instalação, todos os materiais, mão de obra, acessórios e/ou complementos necessários para a completa execução dos serviços propostos, mesmo que não explicitamente descritos nestas especificações, porém necessários para a entrega dos serviços perfeitamente prontos e acabados em todos os seus detalhes;

**7.9.2.** A empresa Contratada deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, após a execução dos serviços, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

**7.10** No ato da contratação, a empresa vencedora deverá apresentar sua equipe de trabalho correspondente a **cada lote**, para as respectivas secretarias solicitantes, com comprovação de vínculo empregatício, da seguinte equipe de trabalho:

a) 01 pedreiro;



- b) 01 eletricista;  
c) 01 ajudante geral.

**A CONTRATADA deverá estar ciente que as equipes de trabalho estarão sujeitas a alterações, de acordo com as demandas da CONTRATANTE, podendo ser comprovado o vínculo empregatício por meio de contrato de trabalho temporário.**

## 8. DA FORMA DE AQUISIÇÃO:

**8.1.** A contratação dos serviços, decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias Municipais, mediante a emissão de requisição de fornecimento.

**8.2.** A realização dos serviços serão confeccionados pelo Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal da Cidade com base nos preços constantes na tabela SINAPI vigente à época da solicitação, com incidência do desconto ofertado pelo licitante em sua proposta, sendo ao final acrescido do percentual de BDI.

**8.3.** As planilhas de orçamentos serão elaboradas por servidores técnicos das secretarias solicitantes, listando os serviços e seus respectivos códigos, obedecendo os critérios definidos no item 8.2.

**8.4.** Este instrumento não obriga a contratação dos serviços, podendo a Administração Municipal promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

**8.5.** Para o Registro de Preços do presente objeto, o município de Sorriso, não está prevendo o estabelecimento de quantidades mínimas e máximas a serem adquiridas.

**8.6.** Os serviços de manutenção somente serão realizados após a emissão de Nota de Empenho pela Secretaria ordenadora da despesa, de acordo com suas necessidades.

**8.7.** O processo de contratação ou solicitação dos serviços seguirá conforme organograma apresentado abaixo:

### 8.7.1. COMUNICAÇÃO INTERNA

Comunicação interna expedida por ordenador de despesa da secretaria/ Departamento de compras/ servidor descrevendo sucintamente os serviços a executar. Em situações emergenciais (**quando a execução dos serviços for necessária imediatamente**) o meio de comunicação para informar a necessidade dos serviços será aceito por e-mail, mensagem em aplicativo e ou via telefone desde que destinado ao **fiscal de contrato**. Sendo obrigatório a elaboração do C.I. posterior protocolado pela CONTRATANTE com data da solicitação.

### 8.7.2. VISTORIA

Vistoria realizada por representante da CONTRATA e fiscal de contrato para avaliar os serviços a serem executados. É obrigatório nesta etapa a emissão dos seguintes itens:

a) **Orçamento** – Planilha orçamentária sintética referenciada por Banco de composições SINAPI do mês vigente.

b) **Relatório Fotográfico** – Relatório com fotografias das condições encontradas no ambiente, indicando em detalhe as patologias.

Durante a vistoria, caso seja averiguado que **NÃO** se enquadra em serviços de manutenção e reparos **NÃO será autorizado pelo Departamento responsável.**

### 8.7.3. - AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Expedido pelo Departamento de engenharia do município CONTRATANTE atestando a necessidade dos serviços descritos em relatório técnico, tal documento tem caráter provisório.

Nesta etapa será avaliado se os serviços são de caráter emergencial ou não emergencial.

- a) Quando de caráter **não emergencial** é obrigatório a apresentação **preliminar** dos



relatórios bem como sua aprovação pelo departamento de engenharia e Nota de Autorização de Despesa (NAD)

- b) Quando de caráter **emergencial** poderá ocorrer a apresentação dos relatórios concomitantemente com a execução dos serviços e posterior a Nota de Autorização de Despesa (NAD).

**8.8. O FORNECEDOR REGISTRADO** deverão prestar os serviços solicitados, no período e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, termo de referência e demais anexos.

**8.8.1.** Os serviços de manutenções deverão serem executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial, Normas da ABNT, Manual de Obras Públicas– Edificações – Práticas da SEAP, CADERNOS TÉCNICOS VIGENTES DAS COMPOSIÇÕES DE SERVIÇOS; Normas das concessionárias de serviços públicos; Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção; Código de Obras da Prefeitura Municipal em vigor dos respectivos locais; Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso.

**8.8.2.** Os Materiais a serem utilizados para as manutenções serão fornecidos pela CONTRATANTE com base na solicitação feita pela CONTRATADA, previamente autorizado pelo Município;

**8.8.3.** A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto do Termo de Referência, inclusive, fornecer veículos para traslado e máquinas/equipamentos específicos para realização dos serviços.

**8.8.4.** A Contratante não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos ou danos eventualmente sofridos aos equipamentos da empresa enquanto estiverem nas dependências dos imóveis, local da prestação dos serviços, devendo tais cuidados serem de obrigação da empresa contratada.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PRAZOS E LOCAIS:**

**9.1.** O FORNECEDOR REGISTRADO deverá prestar os serviços solicitados, no período e locais indicados pela CONTRATANTE, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, proposta de preços apresentada, termo de referência e demais anexos.

**9.2.** Na realização dos serviços de manutenção todos os insumos (materiais, peças e componentes) deverão ser fornecidos pela Contratada.

**9.3.** Os insumos utilizados pela Contratada na execução dos serviços deverão ser de boa qualidade, devendo as amostras serem submetidas à aprovação do servidor responsável pela fiscalização antes do seu emprego.

**9.4.** A Contratada deverá, de imediato e às suas expensas, disponibilizar todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto do Termo de Referência, inclusive, se necessário, fornecer veículos e máquinas específicas para realização do serviço.

**9.5.** A Contratante não poderá ser responsabilizada por avarias, roubos ou danos eventualmente sofridos aos equipamentos da empresa enquanto estiverem nas dependências dos imóveis, local da prestação dos serviços, devendo tais cuidados serem de obrigação da empresa contratada.

**9.6.** A Contratada deverá providenciar o início da execução dos serviços no prazo máximo de **72 horas** após recebimento da Planilha de Orçamento, acompanhada da nota de empenho, devendo cumprir o cronograma físico conforme apresentado pela Prefeitura.

**9.7.** Caso não seja possível o início do serviço no prazo indicado no item 9.6, a Contratada





deverá imediatamente informar as razões à unidade requisitante, para, se aceitar, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

**9.8.** A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

**9.9.** Os serviços de manutenção somente serão realizados mediante apresentação por escrito de quais os profissionais serão encaminhados ao local dos reparos, visando o controle e autorização de entrada e saída do recinto de trabalho.

**9.10.** O município reserva-se o direito de avaliar, a qualquer momento, a qualidade do serviço prestado pela licitante vencedora, a fim de evidenciar o cumprimento das exigências da ARP – Ata de Registro de Preços, podendo, quando necessário, solicitar documentos comprobatórios para fins de verificação.

**9.11.** A responsabilidade pelo recebimento dos serviços solicitados ficará a cargo do servidor responsável da Secretaria requisitante dos serviços, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

**9.12.** No ato da entrega, os serviços serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele que não satisfizer a especificação exigida será rejeitado pela Contratante.

**9.13.** Em caso de constatação de defeito nos serviços executados, a Contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da prestação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, sem ônus adicional para a Contratante.

**9.14.** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a Secretaria não será obrigada a firmar as contratações que dela poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **10. DA GESTÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**10.1.** Caberá ao servidor técnico que elaborar a planilha de orçamento com aos serviços requeridos a gestão dos preços aplicados, tendo em vista que a tabela SINAPI possui atualização mensal. Assim, deverão ser utilizados os preços referentes à tabela SINAPI vigente do período, seguido do desconto registrado e aplicado o BDI fixado no Anexo XII.

**10.2.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital, caberão respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**11.1.** Os serviços de manutenção serão recebidos pelas Secretarias requisitantes mediante fiscalização e ateste da efetiva prestação dos serviços, através de servidores designados para essa função, mediante vistoria no local e relatório fotográfico comprobatório de execução.

**11.1.1.** Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega por Servidor, ou Comissão, que procederá a conferência de sua conformidade com as especificações, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será aceito esse recebimento.

b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento provisório, mediante, “atesto” na nota fiscal/fatura, depois de comprovada a adequação aos termos contratuais e aferição do direito ao pagamento.



**11.2.** O recebimento e a aceitação do objeto desta licitação estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

**11.3.** O recebimento definitivo dos serviços, objeto deste Edital, não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR REGISTRADO quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela Secretaria requisitante, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

**11.4.** A contratante indicará servidor responsável, designado para esse fim que, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.5.** O Município reserva para si o direito de recusar os serviços executados em desacordo com a ata, devendo estes serem refeitos, às expensas do FORNECEDOR REGISTRADO, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**12.1.** Após a prestação dos serviços, o FORNECEDOR REGISTRADO deverá enviar ao CONTRATANTE a Nota Fiscal, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim.

**12.2.** Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, pagará ao FORNECEDOR REGISTRADO o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo.

**12.3.** Os serviços serão pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI vigente estabelecida para o Estado de Mato Grosso - Cuiabá, com incidência do desconto ofertado pela Licitante, acrescido do BDI, conforme especificações constantes deste edital, do Termo de Referência e seus demais anexos.

**12.4.** Para efeito de pagamento dos serviços executados, será assegurado o BDI de 26,21%.

**12.5.** A planilha deverá conter discriminado o PERCENTUAL DE DESCONTO sobre a tabela de preços – SINAPI, conforme indicado na proposta, incidente no faturamento total dos serviços com fornecimento de material, acrescido do BDI, com o respectivo valor em real.

**12.6.** Após a conferência e aprovação do serviço e mantidas as exigências de habilitação, a empresa será autorizada a emitir Nota Fiscal que será encaminhada à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento.

**12.7.** Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do Termo de Recebimento.

**12.8.** Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada, por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.9.** Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**12.10.** A Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame e conseqüentemente lançado no instrumento.



### **13. DA VISTORIA, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:**

**13.1.** A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá respectivamente à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**13.2.** Para vistoria e fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

#### **RESPONSÁVEIS:**

**PAULA RENATA LIMA CAMPOS – ENGENHEIRA ELETRICISTA**

**GABRIELA CANHESKI DE MOURA FERNANDES – ENGENHEIRA CIVIL**

**FABIO MIGUEL DOS SANTOS – ARQUITETO**

**13.2.1.** A qualquer momento poderá ser alterado os nomes dos fiscais nomeados;

**13.2.2.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os serviços em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao licitante adjudicado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**13.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**13.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**13.5.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da presente licitação.

**13.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

### **14. DAS SANÇÕES/PENALIDADES.**

**14.1.** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e demais legislações aplicáveis ao caso.

### **15. DAS VEDAÇÕES.**

**15.1.** É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

### **16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 meses contado da data de assinatura. O contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 meses, até o limite de



60 meses.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1. As dúvidas em relação a este Termo de Referência deverão ser esclarecidas pelo Departamento de Licitação, na Avenida Porto Alegre n.º 2525, Centro na Cidade de Sorriso – MT.

### 18. DOTAÇÃO.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	FONTE DE RECURSO	VALOR 2022
SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.20.604.0002.2047	MANUTENCAO DE ATIV. DO ABRIGO DE ANIMAIS	339039	327	1.5.00.0000	100.000,00
SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.20.602.0033.2049	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DO ABATEDOURO MUNICIPAL	339039	316	1.5.00.0000	100.000,00
SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06.001.18.541.0034.2045	MANUTENÇÃO DO HORTO FLORESTAL/LAGOS/PRAÇAS/CANT. PUBLICOS	339039	305	1.5.00.0000	100.000,00
SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	09.001.23.691.0002.2072	MANUTENCAO DE ATIV. DA SEC. DE DESENVOLV. ECONOM.	339039	543	1.5.00.0000	1.000.000,00

Sorriso – MT, 27 de Maio de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE  
**SECRETÁRIO(A): MARCELO LINCOLN ALVES DA SILVA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
**SECRETÁRIO(A): CLÁUDIO CEZAR OLIVEIRA**