



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

INEXIGIBILIDADE 012/2024
PROCESSO N.º 064/2024

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, com sede à Avenida 20 de dezembro, nº 725, Centro, Cotriguaçu/MT, CEP 78.330-000, através da Comissão de Contratação, designada pela **Portaria 198/2023** torna público aos interessados, que realizará CHAMAMENTO PÚBLICO, com utilização do procedimento auxiliar de **CREDENCIAMENTO N. 001/2024**, nos termos e nas condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21.

1.2. O credenciamento não assegura aos interessados o direito à efetiva contratação dos serviços objeto do presente Edital, possuindo natureza de contrato administrativo de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

1.3. LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu – MT, na Avenida 20 de Dezembro, nº 725, Centro.

1.4. DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO: Os interessados poderão enviar seus documentos durante o período de vigência deste edital, que será de **12 (doze) meses**, a partir do **dia 14 (quatorze) de agosto de 2024**, das 07h00min às 11h00min, e das 13h00min às 17h00min, ou outro horário de expediente que venha a ser determinado por decreto.

1.5. Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral do presente Edital no site oficial do Poder Executivo Municipal de Cotriguaçu-MT (PREFEITURA MUNICIPAL), no seguinte endereço eletrônico da Municipalidade: www.cotriguacu.mt.gov.br ou poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira durante o horário de expediente, através dos e-mail licitacaocotrimt@gmail.com ou licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou através do WhatsApp (66) 3555-1247.

2.DO OBJETO

2.1. É objeto do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas para serviços **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”**, nos termos e nas condições estabelecidas neste Edital conforme Decreto Federal nº 11.878 de 09 de janeiro de 2024 regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133/2021 define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

2.2. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.3. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Termo de Referência.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

3.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios eletrônico licitacaocotrimt@gmail.com ou licitacao@cotriguacu.com.br

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5. Contratações Públicas – PNCP e Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, <https://www.cotriguacu.mt.gov.br/portal/transparencia>.

4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do presente Credenciamento, na condição de proponente, pessoas jurídicas, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas no país e que atenderem a todas as exigências, constante deste Edital.

4.2. Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, nos moldes definidos neste Edital.

4.3. Não poderão participar do credenciamento:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.3.4. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.3.5. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.2. será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

4.5. Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A vedação de que trata o item 4.3.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.7. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

4.8. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.9. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado além dos documentos de habilitação, apresentará também declaração que:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da lei federal nº 14.133/21.
- b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da lei federal nº 14.133/21.
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da lei federal nº 14.133/21.
- d) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- e) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da lei federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- f) que está ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da lei federal nº 14.133/21;
- g) Que para fins do disposto no inciso vi do art. 68, da lei federal nº 14.133/21, não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da constituição federal/88.
- h) Que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal/88.
- i) Que está de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.
- j) Que irá cumprir a prestação dos serviços no valor ofertado durante o prazo de vigência do credenciamento.
- k) Que declara sob as penas Lei, e para fins de participação no Processo de credenciamento, junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT, que serão utilizados equipamentos, abaixo indicados, em perfeitas condições de operacionalidade, disponíveis para serem utilizados na execução do objeto licitado e que atendam a demanda e especificações técnicas exigidas para os serviços.
- l) Que a mesma possui disponibilidade de pessoal e condições para executar o objeto do presente credenciamento.
- m) Que está ciente das obrigações constantes no edital, na minuta contratual e demais anexos vinculativos a este edital, sendo que concorda com estas disposições.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.12. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.13. A falsidade da declaração de que trata o item 3.10 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

5.1. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

5.1.1. Os documentos exigidos neste edital deverão ser entregues, durante o prazo estabelecido, na Prefeitura Municipal de COTRIGUAÇU-MT, no Departamento de Licitações e Contratos;

5.1.2. Todos os documentos exigidos neste Edital para a instrução do processo de credenciamento deverão ser entregues em um único envelope no qual conste a seguinte informação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT
DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, Nº 725, CENTRO, COTRIGUAÇU/MT
DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2024.
OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”
NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº:
E-MAIL:
TELEFONE:
ENDEREÇO:
CEP:
NOME E CPF DO RESPONSÁVEL LEGAL:

5.1.3. A qualquer momento poderão ser feitas novas inclusões no rol de credenciados, obedecendo, sempre, as condições vigentes.

5.1.4. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

6.1. Os documentos previstos neste edital e seus anexos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia autenticada.

6.3. As cópias dos documentos serão reservadas o direito de verificação de sua autenticidade pela comissão de contratação.

6.4. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação

6.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do credenciado, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [Consulta a lista de empresa suspensas e inidôneas mantidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;](#)
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;](#)
- c) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;](#)
- d) [Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;](#)
- e) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.](#)
- f) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.](#)

6.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a comissão de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas, seguindo os seguintes procedimentos:

6.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

6.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação;

6.11. Constatada a existência de sanção, comissão de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

6.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.13.1. O órgão credenciante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

6.14. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.15. Para os documentos que têm prazo de validade e este não estiver expresso no documento, será considerada a validade de 90 (noventa) dias, a partir de sua emissão, se outro prazo não estiver fixado em lei.

6.16. Atendidas todas as disposições deste Edital, o interessado classificado será declarado credenciado, sendo apto para contratação.

6.17. Serão disponibilizados para acesso público todos os documentos que compõem o processo de credenciamento.

7. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.8. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.

7.9. Certidão simplificada emitida pela junta comercial ou Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, atestada pelo Proprietário, Representante legal ou contador da empresa.

8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (**FEDERAL**).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

8.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (**ESTADUAL**).

8.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (**MUNICIPAL**).

8.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

8.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; (**DÉBITOS TRABALHISTAS**).

8.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (**Inscrição Estadual ou Municipal**).

a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A empresa interessada no credenciamento nos itens 21, 22, 23 e 24, deverá apresentar cópia do Registro ou inscrição do profissional habilitado que prestará os serviços em nome da empresa, no Conselho de Educação Física (CREF), em plena validade para prestação de serviços dos itens:

21. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - INTRUTOR DE MUAY THAI - CENTRO

22. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - CENTRO

23. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - AGROVILA

24. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - NOVA UNIÃO

10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11. OUTROS DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

11.1. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar declarações, conforme modelos constantes no item 22. ANEXOS deste edital:

ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO VI-MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

11.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará às sanções previstas em lei e neste Edital, em especial a infração administrativa prevista no art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

***Nota Explicativa:** o Decreto 11.878/24 deixa a cargo do Edital a definição do prazo de manifestação da intenção de recorrer (art. 17, caput). Alerta-se, todavia, que este prazo não poderá ser superior a 3 (três) dias úteis, considerando que este é o prazo limite para apresentação das razões recursais propriamente ditas.*

12.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico licitacaocotrimt@gmail.com ou licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou protocolado no departamento de licitações e contratos respeitando o prazo nos dias e horário de funcionamento, a critério da interessada.

12.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Transparência, no sítio eletrônico <https://www.cotriguacu.mt.gov.br/portal/transparencia>

13.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o credenciamento ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;

Nota explicativa: As infrações e penalidades dispostas nesse tópico se referem especialmente ao procedimento do credenciamento, ficando no contrato os regramentos inerentes à fase de execução contratual.

13.1.2. Não celebrar o contrato, Termo de Contrato, Ordem de Fornecimento ou Termo equivalente,

13.1.3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

13.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

13.1.6. Fraudar o credenciamento;

13.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.2.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.2.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.2.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

13.2.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa;

13.3.3. Impedimento de licitar e contratar e

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.4.2. As peculiaridades do caso concreto

13.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.4.4. Os danos que dela provierem para a administração pública

13.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato; termo de contrato ou ordem de fornecimento, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

Nota explicativa: O valor da multa deverá observar o disposto no [art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Segundo o [art. 156, §3º](#) a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta) por cento do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei n.º 14.133/2021](#). Deve-se fixar o percentual da multa proporcional à gravidade da infração.

Há discricionariedade do gestor na fixação da multa, sendo os percentuais sugeridos meramente indicativos. Destaque-se que as infrações contidas nos itens 13.1.1. a 13.1.4. são, pela própria legislação, considerados mais graves que as contidas nos itens 13.1.5. a 13.2.4. Permite-se, ainda, a modificação dos dispositivos para desmembrar as infrações e atribuir percentuais distintos.

13.6. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1. a 13.1.4. a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

13.7. Para as infrações previstas nos itens 13.1.5. a 13.2.4 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

13.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1. a 13.1.4. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Nota explicativa: Conforme estabelece o [art. 156, §4º](#), essa disposição deverá indicar o respectivo ente federativo a que pertence o órgão ou entidade sancionadora.

13.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5. a 13.2.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1. a 13.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.12. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 13.1.2. e 13.1.4. caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.13. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Nota explicativa: Conforme estabelece o [art. 158, §1º](#), quando o órgão ou entidade não dispuser em seu quadro funcional de servidores estatutários, a comissão será composta por 2



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

(dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

13.14. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.15. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.16. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.17. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Nota explicativa: *Conforme estabelece o [art. 156, §9º](#), essa disposição deverá indicar o respectivo ente federativo a que pertence o órgão ou entidade sancionadora.*

14. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

14.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado no Diário oficial dos Municípios de Mato Grosso- Amm, Diário Oficial de Contas- TCE-MT, e estará permanentemente disponível e atualizado no Portal Transparência <https://www.cotriguacu.mt.gov.br/portal/transparencia>, e PNCP.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Nota explicativa: *A nova Lei de Licitações e Contratos trouxe importantes inovações para o setor público, incluindo a possibilidade de flexibilização de alguns procedimentos. No que diz respeito à ordem de fornecimento, o artigo 95 da Lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de substituição do instrumento de contrato em algumas situações específicas, como:*

- **Dispensa de licitação em razão do valor:** *Para compras de pequeno valor, a lei permite a dispensa de licitação, e nestes casos, o contrato pode ser substituído por outro instrumento, como a ordem de fornecimento.*
- **Compras com entrega imediata:** *Em situações em que a entrega dos bens ou serviços seja imediata e não gere obrigações futuras, a lei também admite a substituição do contrato.*



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

15.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

15.3. O prazo para manifestação, assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil pelo credenciado, após divulgação da convocação pela administração, será de até **2 (dois) dias úteis**.

15.4. O prazo de que trata o item 15.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.

15.7. Os instrumentos contratuais, emissão de notas de empenho de despesa, autorizações de fornecimento ou outro instrumento hábil, decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

15.9. A Autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil a serem emitidas pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT em nome da empresa credenciada, em decorrência deste credenciamento seguirão as mesmas condições gerais e específicas estabelecidas na minuta de contratual, termo de referência, e demais anexos deste edital, inclusive no que diz respeito a:

- a) Objeto: Descrição detalhada dos produtos ou serviços a serem fornecidos.
- b) Prazo de entrega: Prazos máximos para início, entrega dos produtos ou execução dos serviços.
- c) Condições de pagamento: Forma, prazo e demais condições para o pagamento dos valores devidos.
- d) Penalidades: Sanções aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- e) Resolução: Condições para a rescisão do contrato.
- f) Garantia: Prazo e condições de garantia dos produtos ou serviços.
- g) Força maior: Casos de força maior e suas consequências.
- h) Alteração Contratual: Como acréscimos ou supressões
- i) Disposições gerais: Demais disposições constantes na minuta de contrato.

16. DO SISTEMA DE RODÍZIO

16.1. A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de recebimento de solicitação de credenciamento pela Comissão de Contratação, assegurando a igualdade de tratamento, dividindo os serviços proporcionalmente entre os credenciados, com objetivo de oportunizar a contratação de todos os credenciados no sistema de rodízio.

16.2. O aviso de convocação será divulgado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, indicando o item, as quantidades solicitadas pela secretaria, e a lista de credenciados, sendo a contratação mediante sistema de rodízio.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

16.3. Todos os credenciados no item de convocação poderão manifestar interesse disponibilidade na prestação dos serviços no prazo estipulado, sendo respeitado no momento da contratação a ordem de classificação para emissão do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil.

16.4. Os credenciados poderão manifestar interesse e disponibilidade para a prestação de serviços, através dos meios de contato do departamento de licitações e contratos, e-mail: licitacaocotrimt@gmail.com ou através do telefone e WhatsApp **(66)3555-1247**.

16.5. Os credenciados deverão fornecer os dados para contato atualizados, como e-mail e telefone, e endereço.

16.6. Caso o credenciado convocado não manifestar interesse no prazo estipulado, retirar instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento, instrumento hábil, não iniciar os serviços no prazo estabelecido ou realizar os serviços em desacordo com as exigências da contratante, será passado a vez para a credenciado seguinte, desta forma não prejudicando o desenvolvimento das atividades nem paralisação os serviços em andamento.

16.7. Os credenciados que forem se cadastrando após o período determinado para o rodízio, durante a vigência do credenciamento, serão classificadas no final da fila, sendo que tão somente após o rodízio dos já credenciados é que participarão, e assim sucessivamente, de acordo com a data e horário do protocolo.

16.8. Nenhuma Pessoa Jurídica que esteja apta a ser credenciado, nos termos do presente Edital, deixará de participar do rodízio, salvo se finalizada a vigência do credenciamento, ou deixar de existir o interesse na prestação dos serviços do objeto do certame.

16.9. Na hipótese do número de credenciados ser maior que a necessidade do Município, obedecer-se-á à ordem cronológica de credenciamento, em apreço aos princípios da impessoalidade.

16.10. A qualquer momento poderão ser feitas novas inclusões no rol de credenciados, obedecendo, sempre, as condições vigentes.

17.DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

17.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

17.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

17.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- a) Pedido formalizado pelo credenciado.
- b) Perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

17.6. O pedido de descredenciamento de que trata o item 17.4 alínea a), não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.7. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.4.b) e 17.4.c), além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.8. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

17.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

18. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

18.1. Os responsáveis das Secretarias Municipais solicitantes, deverão indicar o item, quantitativos, e local onde os serviços deverão ser prestados, para fins de convocação, emissão do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil.

18.2. Os Fiscais de Contratos indicados pelas Secretarias Solicitantes, poderão a qualquer momento realizar vistorias, para verificação a realização dos serviços do credenciado, facultado a emissão de relatórios sobre os serviços prestados; direcionado ao Gestor de Contratos para fins de aplicações de sanções.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Os valores constantes no termo de referência deste edital para todos os serviços indicados na Tabela são irredutíveis.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT <https://www.cotriguacu.mt.gov.br/portal/transparencia> .



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

21. DO FORO

21.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa é competente o Foro da Comarca de Cotriguaçu/MT, por mais privilegiado que outro seja.

22. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III – MAPA DE RISCO;
ANEXO IV- MODELO DE PROPOSTA
ANEXO V- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VI-MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO VII-MINUTA CONTRATUAL

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
LEI 14.133/21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 Objeto: “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”.

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT TOTAL
1	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	1190
2	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	210
3	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA	DIARIA	200



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

		CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - N. ESPERANÇA		
4	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	480
5	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	850
6	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	270
7	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	160
8	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	260
9	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - CENTRO	DIARIA	635
10	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - AGROVILA	DIARIA	180
11	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	160
12	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA UNIÃO	DIARIA	240
13	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - CENTRO	DIARIA	465
14	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - AGROVILA	DIARIA	170
15	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	170
16	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA UNIÃO	DIARIA	240
17	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - CENTRO	HORA	1700
18	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - AGROVILA	HORA	410



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

19	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA ESPERANÇA	HORA	400
20	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA UNIÃO	HORA	510
21	.00012003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - INTRUTOR DE MUAY THAI - CENTRO	DIARIA	200
22	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - CENTRO	HORA	600
23	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - AGROVILA	HORA	300
24	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - NOVA UNIÃO	HORA	400

1.4. O prazo de vigência do credenciamento é de 12 meses, podendo ser prorrogado o prazo se comprovado a vantajosidade.

1.4.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.923.881,70 (Um milhão, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e setenta centavos)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município de Cotriguaçu, evitando interrupções indesejadas dos serviços oferecidos pela Administração Municipal. A contratação se justifica devido a indisponibilidade de mão de obra especializada de pedreiros, carpinteiros, pintores, mão de obra braçal diversa, eletricitista predial (interno e externo) e instrutores de Voleibol e Muay Thai no município de Cotriguaçu, e a alta demanda de serviços e reparos a serem realizados exige que seja contratada mão de obra qualificada.

2.2. A administração pública desempenha um papel crucial na sociedade, sendo responsável por uma série de atividades que visam atender às necessidades coletivas e promover o bem-estar da população. No âmbito dessa responsabilidade, a contratação do objeto, torna-se essencial para garantir a eficiência e a qualidade na execução dos serviços. Neste contexto,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

compreender a importância dessa contratação é fundamental para assegurar a qualidade e eficiência nos atendimentos aos usuários das unidades municipais.

Fundamento Legal:

2.3. Conforme o Art. 6º, da Lei 14.133, Inciso XLIII, o credenciamento é um processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

2.4. A presente contratação tem amparo legal no DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, que Regulamenta o art. 79 da Lei nº 14.133 e dispõe sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os serviços atendam a todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

4.2. Os requisitos e especificações da contratação abrange a contratação dos seguintes profissionais temporários:

a) Pedreiro: serviços de reformas e recuperação no que tange a pequenos serviços de engenharia comum, tais como: levante de alvenaria (pedra, tijolos, blocos, etc.) com assentamento de vergas e contra vergas, substituição de portas e janelas, remoção e substituição de reboco, emboço, contrapiso, reformas em telhados; execução de serviços em estruturas de concreto, tais como: pilares, vigas, lajes, dentre outros.

b) Mão de obra braçal diversa: Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas. Realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, executar tarefas com ordens da chefia, executar tarefas afins ou quaisquer outros serviços compatíveis e atinentes à função para a qual for contratado.

c) Pintor: Realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.

d) Carpinteiro: Realizar serviços de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeiras, como por exemplo: Construir, encaixar e manter no local das



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

obras, armações de madeira, armações de telhado, andaimes, instalar e ajustar esquadrias de madeiras, instalar janelas, portas, divisórias, forros, reparar elementos de madeira e outras atividades afins.

e) Eletricista predial (interno e externo): Analisar, quantificar e realizar instalação, reparação e manutenção elétrica de baixa tensão. Realizar manutenção preventiva e corretiva de quadro de força, comandos elétricos e demais equipamento de energia em prédios e espaços públicos (exceto iluminação pública), analisar as necessidades de troca e regulação de peças e aplicar testes de funcionamento. Realizar passagem de fios, instalação de tomadas, pontos de iluminação (interno e externo nos espaços públicos) e disjuntores, vistoriar novas e antigas instalações realizando as manutenções e instalações necessárias;

f) Instrutor de voleibol: Ministrar aulas de iniciação de voleibol para crianças e adolescentes, visando propiciar a formação saudável dos alunos, capacitando-os à prática da modalidade esportiva voleibol e ao condicionamento físico em geral;

g) Instrutor de Muay Thai: Ministrar aulas de iniciação de Muay Thai para crianças e adolescentes visando propiciar o treinamento individualizado com movimentos de luta, que otimiza os resultados e minimiza os riscos.

4.3. Dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços:

a) Pedreiro: Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço do pedreiro, como: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro, prumo de parede, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade, além dos equipamentos de proteção individual que também serão por conta do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço (materiais para a construção) será disponibilizado pela Administração e o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.

b) Mão de obra braçal diversa: Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de auxiliar de serviços gerais, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.

c) Pintor: Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de pintor, exceto: espátula e equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.

d) Carpinteiro: Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço do carpinteiro como: serrote, alicates, martelo, lâmina de serra, chaves, discos de corte, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade, além dos equipamentos de proteção individual que também serão por conta do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço (materiais para a construção, madeira, prego, etc...), será disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

e) Eletricista predial (interno e externo): Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço de eletricista como: Equipamento de proteção individual, kit chaves, alicates, testadores de isolamento, multímetro, testador de tensão, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço como: (fios, tomadas, refletores, lâmpadas, etc...) serão fornecidos pela Administração municipal, sendo de responsabilidade do credenciado o correto uso e aplicação adequada.

f) Instrutor de Voleibol: Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de instrutor de voleibol, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso.

g) Instrutor de Muay Thai: Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de Muay Thai, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso.

4.4. A contratada deverá iniciar a prestação do serviço solicitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a ordem de fornecimento.

4.5. A contratada deverá observar todas as normas de segurança quanto à correta prestação dos serviços e deverá fazer uso correto de todos os equipamentos de proteção individual.

4.6. Os serviços serão prestados por pessoa jurídica que cumpram os requisitos de habilitação jurídica, social e trabalhista.

4.7. A prestação de serviços não gera vínculos empregatícios entre os empregados da CONTRATADA e a administração.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou punidos com suspensão pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu – MT.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. 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.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.8.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.8.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.13.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 6.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.16. O fiscal setorial 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.
- 6.17. O fiscal setorial 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.
- 6.18. O fiscal técnico-administrativo do contrato 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.
- 6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico administrativo do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.20. O fiscal técnico-administrativo 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.
- 6.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico-administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.22. 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 e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

6.26. 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.

6.27. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento do objeto:

7.1. O objeto será recebido provisoriamente pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da medição, conforme previsto no cronograma físico-financeiro e somente após a contratante poderá emitir a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.2.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia das atividades executadas no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada;

7.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando as atividades previstas para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executadas em sua totalidade;

7.2.3. Juntamente com a primeira medição, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social;

7.3. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva das atividades executadas;

7.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste instrumento contratual.

7.5. O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as atividades efetivamente executadas, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

7.5.1. Do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e da regularidade trabalhista, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual;

7.5.2. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

7.5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação às atividades efetivamente prestadas e aos materiais empregados;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.11. 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.

8. LIQUIDAÇÃO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 8º, §2º da Instrução Normativa UCI nº 05/2023.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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.

8.3. 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;

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. A Administração deverá: 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.

8.6. Constatando-se, 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

Prazo de pagamento

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa UCI nº 05, de 2023.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

8.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Nota Explicativa: Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado.

Forma de pagamento

8.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

8.14.1. 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.

8.15. 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.

8.16. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, através de chamamento público PARA CREDENCIAMENTO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, serão os documentos estipulados no Edital de chamamento público para credenciamento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal do Administração
Código reduzido: 44
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
Código reduzido: 374, 390, 639
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Código reduzido: 93, 146, 170, 188
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Fazenda
Código reduzido: 66
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
Código reduzido: 427, 428
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Saúde
Código reduzido: 205, 274, 321
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Urbanismo
Código reduzido: 527, 556
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal do Distrito de Nova União
Código reduzido: 603
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Município de Cotriguaçu-MT, 12 de junho de 2024.

Rosiane Farias dos Anjos Frohlich
Supervisora da Central de Compras

APROVAÇÃO
Autoridade Competente

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO II-
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Fazenda;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Urbanismo;
Secretaria Municipal do Distrito de Nova União.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Estudo Técnico Preliminar para:

“Contratação de pessoa jurídica através de credenciamento, para execução de serviços temporários para reparos e manutenções dos espaços públicos e instrutores físicos para atender a demanda do município de Cotriguaçu”.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. As atividades de manutenção têm o objetivo de manter ou restabelecer as condições de uso corrigindo eventuais deteriorações. As manutenções preventivas visam a conservação dos bens e patrimônios do município de Cotriguaçu, evitando interrupções indesejadas dos serviços oferecidos pela Administração Municipal. A contratação se justifica devido a indisponibilidade de mão de obra especializada de pedreiros, carpinteiros, pintores, mão de obra braçal diversa, eletricista predial (interno e externo) e instrutores de Voleibol e Muay Thai no município de Cotriguaçu, e a alta demanda de serviços e reparos a serem realizados exige que seja contratada mão de obra qualificada.

3.2. A administração pública desempenha um papel crucial na sociedade, sendo responsável por uma série de atividades que visam atender às necessidades coletivas e promover o bem-estar da população. No âmbito dessa responsabilidade, a contratação do objeto, torna-se essencial para garantir a eficiência e a qualidade na execução dos serviços. Neste contexto, compreender a importância dessa contratação é fundamental para assegurar a qualidade e eficiência nos atendimentos aos usuários das unidades municipais.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

4.1. A contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que os serviços atendam a todas as exigências de especificação e atendendo as normativas, que couber.

4.2. Os requisitos e especificações da contratação abrange a contratação dos seguintes profissionais temporários:

- a) **Pedreiro:** serviços de reformas e recuperação no que tange a pequenos serviços de engenharia comum, tais como: levante de alvenaria (pedra, tijolos, blocos, etc.) com assentamento de vergas e contra vergas, substituição de portas e janelas, remoção e substituição de reboco, emboço, contrapiso, reformas em telhados; execução de serviços em estruturas de concreto, tais como: pilares, vigas, lajes, dentre outros.
- b) **Mão de obra braçal diversa:** Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas. Realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, executar tarefas com ordens da chefia, executar tarefas afins ou quaisquer outros serviços compatíveis e atinentes à função para a qual for contratado.
- c) **Pintor:** Realizar serviços de pintura externa e interna, preparando a superfície, selando, emassando e cobrindo com camadas de tinta, locais como paredes, tetos, portas, janelas e grades de madeira e metal.
- d) **Carpinteiro:** Realizar serviços de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeiras, como por exemplo: Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira, armações de telhado, andaimes, instalar e ajustar esquadrias de madeiras, instalar janelas, portas, divisórias, forros, reparar elementos de madeira e outras atividades afins.
- e) **Eletricista predial (interno e externo):** Analisar, quantificar e realizar instalação, reparação e manutenção elétrica de baixa tensão. Realizar manutenção preventiva e corretiva de quadro de força, comandos elétricos e demais equipamento de energia em prédios e espaços públicos (exceto iluminação pública), analisar as necessidades de troca e regulagem de peças e aplicar testes de funcionamento. Realizar passagem de fios, instalação de tomadas, pontos de iluminação (interno e externo nos espaços públicos) e disjuntores, vistoriar novas e antigas instalações realizando as manutenções e instalações necessárias;
- f) **Instrutor de voleibol:** Ministras aulas de iniciação de voleibol para crianças e adolescentes, visando propiciar a formação saudável dos alunos, capacitando-os à prática da modalidade esportiva voleibol e ao condicionamento físico em geral;
- g) **Instrutor de Muay Thai:** Ministras aulas de iniciação de Muay Thai para crianças e adolescentes visando propiciar o treinamento individualizado com movimentos de luta, que otimiza os resultados e minimiza os riscos.

4.3. Dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- a) **Pedreiro:** Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço do pedreiro, como: colher de pedreiro; desempenadeiras; trena; régua de alumínio; esquadro, prumo de parede, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade, além dos equipamentos de proteção individual que também serão por conta do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço (materiais para a construção) será disponibilizado pela Administração e o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.
- b) **Mão de obra braçal diversa:** Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de auxiliar de serviços gerais, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.
- c) **Pintor:** Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de pintor, exceto: espátula e equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso e a aplicação adequada.
- d) **Carpinteiro:** Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço do carpinteiro como: serrote, alicates, martelo, lâmina de serra, chaves, discos de corte, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços deverão ser providenciados pelo próprio credenciado a medida de sua necessidade, além dos equipamentos de proteção individual que também serão por conta do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço (materiais para a construção, madeira, prego, etc...), será disponibilizado pela Administração, o credenciado se responsabilizará pelo correto uso e a aplicação adequada.
- e) **Eletricista predial (interno e externo):** Os materiais e ferramentas para a execução das atividades do serviço de eletricista como: Equipamento de proteção individual, kit chaves, alicates, testadores de isolamento, multímetro, testador de tensão, entre outros que se fizerem necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade do credenciado. Quanto ao restante do material necessário ao serviço como: (fios, tomadas, refletores, lâmpadas, etc...) serão fornecidos pela Administração municipal, sendo de responsabilidade do credenciado o correto uso e aplicação adequada.
- f) **Instrutor de Voleibol:** Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de instrutor de voleibol, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso.
- g) **Instrutor de Muay Thai:** Os materiais serão fornecidos pela Administração Pública Municipal para as atividades do serviço de Muay Thai, exceto: equipamento de proteção individual, sendo de total responsabilidade do credenciado o correto uso.

4.4. A contratada deverá iniciar a prestação do serviço solicitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a ordem de fornecimento.

4.5. A contratada deverá observar todas as normas de segurança quanto à correta prestação dos serviços e deverá fazer uso correto de todos os equipamentos de proteção individual.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA

4.6. Os serviços serão prestados por pessoa jurídica que cumpram os requisitos de habilitação jurídica, social e trabalhista.

4.7. A prestação de serviços não gera vínculos empregatícios entre os empregados da CONTRATADA e a administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu não possui em seu quadro de servidores profissionais para a realização dos serviços do objeto em questão, diante disso, há as seguintes soluções a serem analisadas:

SOLUÇÃO 1: Contratar os profissionais através de concurso público ou processo seletivo;
SOLUÇÃO 2: Realizar credenciamento para a contratação dos serviços.

5.2. Em análise as soluções apresentadas, contratar através de concurso público ou processo seletivo, não seria viável para o momento, visto que haveria um custo maior para a Administração pública, além de que os serviços serão prestados ocasionalmente de acordo com a necessidades das secretarias solicitantes e de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários.

5.3. O credenciamento é a opção mais viável para o momento, visto que é possível realizar rotatividade entre os credenciados para atendimento das necessidades das secretarias no mesmo período de tempo, além de que é possível realizar o contrato apenas quando a demanda surgir. O credenciamento se torna viável, pois a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT TOTAL
1	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	1190
2	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	210
3	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA	DIARIA	200



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

		CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - N. ESPERANÇA		
4	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	480
5	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	850
6	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	270
7	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	160
8	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	260
9	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - CENTRO	DIARIA	635
10	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - AGROVILA	DIARIA	180
11	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	160
12	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA UNIÃO	DIARIA	240
13	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - CENTRO	DIARIA	465



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA

14	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - AGROVILA	DIARIA	170
15	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	170
16	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA UNIÃO	DIARIA	240
17	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - CENTRO	HORA	1700
18	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - AGROVILA	HORA	410
19	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA ESPERANÇA	HORA	400
20	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA UNIÃO	HORA	510
21	.00012003	PRESTAÇÃO DE SEERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - PROFESSOR DE MUAY THAI - CENTRO	DIARIA	200
22	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - CENTRO	HORA	600
23	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - AGROVILA	HORA	300



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

24	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - NOVA UNIÃO	HORA	400
----	-----------	--	------	-----

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A estimativa do valor total de aquisição para a solução pretendida será de um custo de R\$ 1.923.881,70 (Um milhão, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e um reais e setenta centavos)

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

8.1. A contratação por Credenciamento será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

9.1. A contratação do objeto, está previsto no Plano de Contratações Anual do ano 2024, no item 4.2, em subitem específico de cada secretaria.

10. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

10.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações e contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1998 e a lei nº 14.133/21. - Efetuar o descarte de materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão. - Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE. - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; - Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica os resíduos de obras, separando o que pode ser reaproveitado e reciclado, demonstrando os procedimentos utilizados para recolhimento adequado dos materiais; - Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução local na execução dos serviços; - Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis e dos recipientes de tintas, vernizes, óleos e solventes originários dos serviços executados, para posterior repasse às empresas industrializadoras, responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento dos mesmos, ou destinação final ambientalmente adequada, demonstrando os procedimentos utilizados para o recolhimento adequado dos materiais.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
_____ RUBRICA

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

11.1. Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar- ETP.

12. APROVAÇÃO E ASSINATURA:

12.1. Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, a Equipe de Planejamento designada, considera que a contratação é viável e razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

INTEGRANTE TÉCNICO

INTEGRANTE REQUISITANTE

EDERSON FERREIRA DA SILVA

NOELI MARIA LORANDI

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

AUTORIDADE SUPERIOR

ROSIANE FARIAS DOS ANJOS FROHLICH

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS/PREFEITO
MUNICIPAL

Cotriguaçu-MT 10 de junho de 2024

Cotriguaçu-MT, 10 de junho de 2024

ANEXO III
MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS – LICITAÇÕES E CONTRATOS NA LEI Nº 14.133/2021

Objetivo: A administração pública desempenha um papel crucial na sociedade, sendo responsável por uma série de atividades que visam atender às necessidades coletivas e promover o bem-estar da população. No âmbito dessa responsabilidade, a contratação do objeto, torna-se essencial para garantir a eficiência e a qualidade na execução dos serviços.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

Objeto:	“Contratação de pessoa jurídica através de credenciamento, para execução de serviços temporários para reparos e manutenções dos espaços públicos e instrutores físicos para atender a demanda do município de Cotriguaçu”
Unidades:	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Fazenda; Secretaria Municipal de Infraestrutura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Urbanismo; Secretaria Municipal do Distrito de Nova União.

Fase de análise: Planejamento da Contratação	
1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)	
1.1. Objetivo: Assegurar que as necessidades sejam formalizadas pelo demandante com as justificativas e as motivações daquilo que se pretende contratar	
1.2. Risco (R#01) - Formalização Inadequada da demanda	
1.3. Controle Interno Existente – Documento-padrão de Formalização da Demanda (DFD) assinado pelo requisitante	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
1.4. Causa: Processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras; falta de supervisão da demanda pela autoridade competente; inexistência de modelo padronizado de Documento de formalização da Demanda; falta de capacitação de servidores; alta rotatividade de servidores.	
1.5. Consequência: Contratação de empresa que não atenda à necessidade do órgão; contratação antieconômica, desperdício e prejuízo ao erário; necessidade de novas contratações e custos adicionais para um novo processo	
1.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
1.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):	Responsável: Secretaria demandante
Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos contratação	Assessoria Jurídica e Controle Interno
2. Atividade relevante: Estimativa de preços da contratação	
2.1. Objetivo: Elaborar estimativas de preço para a contratação	
2.2. Risco (R#02) - Estimativa inadequada de preços	
2.3. Controle Interno Existente – Pesquisa de preços com mapa comparativo de preços no Termo de Referência/TR e análise crítica dos preços elaborado, utilizando fontes para definir a economicidade da contratação com orçamentos de potenciais fornecedores e contratos de outros entes com objeto similar que reflitam os preços praticados no mercado	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

2.5. Consequência: Sobrepreço, superfaturamento decorrente do sobrepreço, aplicação irregular dos recursos públicos e contratação com preços manifestamente inexequível.

2.6. Medidas de Resposta aos Riscos

2.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Pesquisa de preços elaborada em consonância com os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 1.593/2023 que disciplina a elaboração de pesquisa de preços.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação
Pesquisa de Preços elaborada e validada após a elaboração do ETP	Departamento Central de Compras
Foi realizada a avaliação sobre a correta formalização da pesquisa de preços	Agente de Contratação e Assessoria Jurídica
Revisão da estimativa de preços pela autoridade competente e assessoria jurídica	Departamento central de Licitações e Contratos
2.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

3. Atividade relevante: Elaboração do Termo de Referência

3.1. Objetivo: Termo de Referência (TR) elaborado em conformidade com a Legislação que rege o assunto	
3.2. Risco (R#03) - Termo de Referência inconsistente	
3.3. Controle Interno Existente –Modelo padronizado de Termo de Referência	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
3.4. Causa: Inexistência de modelos padronizados de Termo de Referência; falta de capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do TR; alta rotatividade de pessoal; processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras.	
3.5. Consequência: Contratação desvantajosa para a organização, pagamentos indevidos com prejuízo ao erário e aplicação irregular dos recursos públicos.	
3.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
3.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Termo de Referência elaborado conforme base legislativa e modelo definido pelo órgão.	Responsável: Secretaria Demandante
Serviços e atividades bem descritos no Termo de Referência	Secretaria Demandante
Revisão do Termo de Referência pela autoridade competente	Central de Compras e Central de Licitações e Contratos
3.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação

4.1. Objetivo: Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, assegurando o princípio da isonomia, transparência e coibindo abusos e atos de fraudes e corrupção
4.2. Risco (R#04) - Publicidade deficiente



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

4.3. Controle Interno Existente – Checklist; servidores capacitados, setor específico responsável pela publicação.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
4.4. Causa: Ausência de checklist com todos os meios obrigatórios para publicação; falta de capacitação dos servidores; alta rotatividade de pessoal.	
4.5. Consequência: Descumprimento do princípio constitucional da publicidade, prática de falha grave, anulação do procedimento.	
4.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
4.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.	Responsável: Agente de Contratação
Seguir modelo padrão de publicação do órgão	Departamento Central de Licitações e Contratos
4.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

Fase de análise: Seleção do Fornecedor	
5. Atividade relevante: Exame dos documentos de habilitação	
5.1. Objetivo: Examinar os documentos de habilitação e proposta de preços da empresa em obediência ao princípio da isonomia e legalidade	
5.2. Risco (R#05) - Exame inadequado dos documentos de habilitação	
5.3. Controle Interno Existente – Documentos de habilitação e proposta de preço da empresa examinados e validados pelo Agente de Contratação e pela Assessoria Jurídica	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
5.4. Causa: Ausência de rotinas formais de verificação dos requisitos de habilitação e riscos de fraude pelo servidor responsável pela análise; inexistência de consulta de cadastros impeditivos de contratação.	
5.5. Consequência: Contratação de empresas sem qualificação técnica e econômica adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais (sem funcionários, sem movimentação econômica, que não é do ramo, capital social incompatível, em nome de "laranjas" etc.); contratação de empresa declarada inidônea; adjudicação do objeto a empresa tenham apresentado documentos falsos (atestados, certidões, assinatura falsa etc.); nulidade do contrato em decorrência de fraude no processo	
5.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
5.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Servidores capacitados para a análise da contratação	Responsável: Departamento Central de Licitações e Contratos
Documentos do Checklist recepcionados, analisados e verificados conforme regulamentação vigente, afastando comprometimento com a lisura do procedimento	Departamento Central de Licitações e Contratos
Realizada a consulta ao cadastro da empresa para localização de impeditivos de contratação	Departamento Central de Licitações e Contratos
Minuta de Contrato submetido à análise jurídica da Advocacia Pública Geral do Município	Advocacia Pública Geral do Município
5.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):	Responsável:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

Processo devolvido para ajustes

Assessoria Jurídica e
Autoridade Competente

Fase de análise: Gestão Contratual	
6. Atividade relevante: Fiscalização do Contrato	
6.1. Objetivo: Execução do contrato devidamente acompanhado por fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades	
6.2. Risco (R#07) - Fiscalização deficiente do contrato	
6.3. Controle Interno Existente –Manual de fiscalização de contratos	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
6.4. Causa: Fiscais de Contrato em quantidades insuficientes e sem capacitação; ausência de institucionalização de procedimentos internos para acompanhamento e fiscalização dos contratos.	
6.5. Consequência: Pagamentos indevidos, sobrepreço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.	
6.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
6.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):	Responsável: Gestor do Contrato
Fiscais de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar	
Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato	Fiscal e Gestor de Contrato
Fiscal e gestor de contrato capacitado e valorizado	Secretaria competente
6.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):	Responsável:
Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares	Fiscal e Gestor de Contrato
6.6.3. Análise da viabilidade da implantação das medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.)	
Favorável. Trata-se de atividades típicas de execução do processo, sem custos financeiros para a Organização. Além disso, considerando que o risco residual foi considerado médio, as medidas preventivas e ações de contingência estabelecidas são suficientes para manter o risco em nível aceitável.	

7. Atividade relevante: Pagamentos Contratuais	
7.1. Objetivo: Pagamentos realizados de acordo com o estabelecido no contrato, legislação e jurisprudência dos Tribunais	
7.2. Risco (R#08) - Pagamentos Irregulares	
7.3. Controle Interno Existente – Checklist e normativos orientando a instrução dos processos de pagamentos	
Probabilidade:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto
7.4. Causa: Falta de critérios definidos no contrato para realização dos pagamentos; instrução irregular do processo de	



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

pagamento; falta de capacitação dos servidores; não observância da ordem cronológica de pagamentos.

7.5. Dano (consequência): Realização de pagamentos antecipados sem apresentação de garantias, desvinculados de resultados (qualidade) e sem verificação da regularidade fiscal; desobediência à ordem cronológica de pagamento; superfaturamento em função de pagamento antecipado; prejuízo ao erário.

7.6. Medidas de Resposta aos Riscos

7.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Atesto das Notas Fiscais de acordo com a ordem cronológica do recebimento dos materiais e serviços	Responsável: Fiscal e gestor do contrato
Servidores responsáveis pelos pagamentos antecipados	Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro
7.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Liquidação das despesas por ordem cronológica	Responsável: Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

Á COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT
AVENIDA 20 DE DEZEMBRO, Nº 725, CENTRO, COTRIGUAÇU-MT
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

DADOS CADASTRAIS

Nome empresarial:
CNPJ:
Endereço:
Cidade:
Telefone:
E-mail:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

A empresa conforme dados cadastrais acima, vem, por meio da presente, solicitar seu CREDENCIAMENTO para o objeto: **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E**



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU". Apresentamos a proposta para atendimento ao credenciamento e a prestação de serviços nos seguintes **ITENS e VALORES (conforme tabela no anexo do edital)**.

Obs: selecionar e apresentar nesse modelo da proposta somente os itens de interesse da empresa

ITEM	COD. SISTEMA	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	32815	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	1190	R\$ 305,91	R\$ 364.032,90
2	32816	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	210	R\$ 305,91	R\$ 64.241,10
3	32817	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - N. ESPERANÇA	DIARIA	200	R\$ 305,91	R\$ 61.182,00
4	32818	219639-5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO PEDREIRO PARA CONSTRUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	480	R\$ 305,91	R\$ 146.836,80
5	34190	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - CENTRO	DIARIA	850	R\$ 186,87	R\$ 158.839,50
6	34191	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - AGROVILA	DIARIA	270	R\$ 186,87	R\$ 50.454,90
7	34192	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA	DIARIA	160	R\$ 186,87	R\$ 29.899,20



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

			BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA ESPERANÇA				
8	34193	358912-9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO DO TIPO MÃO DE OBRA BRAÇAL PARA SERVIÇOS DIVERSOS - NOVA UNIÃO	DIARIA	260	R\$ 186,87	R\$ 48.586,20
9	32823	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - CENTRO	DIARIA	635	R\$ 278,88	R\$ 177.088,80
10	32824	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - AGROVILA	DIARIA	180	R\$ 278,88	R\$ 50.198,40
11	32825	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	160	R\$ 278,88	R\$ 44.620,80
12	32826	252398-1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO PINTOR - NOVA UNIÃO	DIARIA	240	R\$ 278,88	R\$ 66.931,20
13	32827	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - CENTRO	DIARIA	465	R\$ 306,22	R\$ 142.392,30
14	32828	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - AGROVILA	DIARIA	170	R\$ 306,22	R\$ 52.057,40
15	32829	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA ESPERANÇA	DIARIA	170	R\$ 306,22	R\$ 52.057,40
16	32830	281334-3	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO CARPINTEIRO - NOVA UNIÃO	DIARIA	240	R\$ 306,22	R\$ 73.492,80
17	34138	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - CENTRO	HORA	1700	R\$ 78,50	R\$ 133.450,00
18	34139	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL - AGROVILA	HORA	410	R\$ 78,50	R\$ 32.185,00



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

19	34140	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA ESPERANÇA	HORA	400	R\$ 78,50	R\$ 31.400,00
20	34141	.00030605	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO ELETRICISTA PARA MANUTENÇÃO PREDIAL – NOVA UNIÃO	HORA	510	R\$ 78,50	R\$ 40.035,00
21	34142	.00012003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - INTRUTOR DE MUAY THAI - CENTRO	DIARIA	200	R\$ 292,00	R\$ 58.400,00
22	34145	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - CENTRO	HORA	600	R\$ 35,00	R\$ 21.000,00
23	34181	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - AGROVILA	HORA	300	R\$ 35,00	R\$ 10.500,00
24	34184	.00063707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO INSTRUTOR DE VOLEIBOL - NOVA UNIÃO	HORA	400	R\$ 35,00	R\$ 14.000,00
							R\$ 1.923.881,70

De acordo com a legislação em vigor, eu representante legal nome:inscrito sob CPF: declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Cidade.....,Dia.....mês.....de 2024



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº.
NOME REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:

ANEXO V-
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT
Comissão de contratação
CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob Nº....., com sede a Rua....., Nº., Bairro:....., na cidade de, vem requerer o seu credenciamento sob o objeto da licitação “CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”.

Eu (nome completo.....), inscrito sob o CPF:..... representante legal da empresana qualidade de proponente do procedimento de CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, instaurado pela Prefeitura do Município de Cotriguaçu-MT, declaro sob pena da lei que a empresa:

- n) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da lei federal nº 14.133/21.
- o) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da lei federal nº 14.133/21.
- p) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da lei federal nº 14.133/21.
- q) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- r) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da lei federal nº 14.133/21.
- s) que está ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da lei federal nº 14.133/21;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- t) Que para fins do disposto no inciso vi do art. 68, da lei federal nº 14.133/21, não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da constituição federal/88.
- u) Que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal/88.
- v) Que está de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.
- w) Que irá cumprir a prestação dos serviços no valor ofertado durante o prazo de vigência do credenciamento.
- x) Que declara sob as penas Lei, e para fins de participação no Processo de credenciamento, junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT, que serão utilizados equipamentos, abaixo indicados, em perfeitas condições de operacionalidade, disponíveis para serem utilizados na execução do objeto licitado e que atendam a demanda e especificações técnicas exigidas para os serviços.
- y) Que a mesma possui disponibilidade de pessoal e condições para executar o objeto do presente credenciamento.
- z) Que está ciente das obrigações constantes no edital, na minuta contratual e demais anexos vinculativos a este edital, sendo que concorda com estas disposições.

Termos em que,
Peço deferimento.

Cidade.....,Dia.....mês.....de 2024

NOME DA EMPRESA:
CNPJ Nº.
NOME REPRESENTANTE LEGAL:
CPF:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT
Comissão de Contratação
Credenciamento nº ____/2024

Objeto: _____

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com Sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob o nº, representada neste ato por seu (qualificação do outorgante) Srº (a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Srº(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, a quem confere amplos poderes para representar a empresa relacionada acima, perante a Prefeitura Municipal de (Cidade), no que se referir ao credenciamento nº ____/20__, com poderes, para tomar qualquer decisão durante todas as fases do credenciamento, inclusive, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular ou desistir do credenciamento ou proposta, negociar a redução de preço, manifestar/desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo assinar atas, contratos, ordem de fornecimento ou qualquer outro termo equivalente, manifestar interesse ou disponibilidade, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao credenciamento, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ____ / ____ / 20__.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente,
...../MT,de.....de 20__.

Nome:
RG/CPF
Cargo:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

ANEXO VII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT E
A EMPRESA:

. O PRESENTE INSTRUMENTO CONTRATUAL
ADVÉM DO CREDENCIAMENTO 001/2024.

De um lado a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.309/0001-67, sito à Av. 20 de dezembro, nº 725 – Bairro Centro em Cotriguaçu-MT, neste ato representada pelo Srº: VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, brasileiro, casado, residente e domiciliado na *****, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº *****, SSP/MT e do CPF/MF nº *****, que doravante passa a ser identificado e chamado de "CONTRATANTE", e a empresa ***** endereçada em *****, doravante designado "CONTRATADO", neste ato representada por ***** inscrito sob CPF ***.***.*** conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ***/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da licitação modalidade ***** nº *****/2024 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto: **"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ATRAVÉS DE CREDENCIAMENTO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PARA REPAROS E MANUTENÇÕES DOS ESPAÇOS PÚBLICOS E INSTRUTORES FÍSICOS PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU"**. Sendo o serviço de propriedade do contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto deste contrato, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos se aprovados pela secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

2.2. Os itens fornecidos serão os seguintes:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
------	------------	-------	-----------	--------------------	----------------

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência, e demais documentos que embasou a contratação;

2.3.2. A ordem de fornecimento,

2.3.3. A Proposta do Contratado; e

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO (art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

3.1. O valor total da contratação é de R\$***** (*****).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 143 e 146 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

4.1. A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal no momento da entrega da etapa concluída descrita na ordem de fornecimento, sob pena de não recebimento, e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas na habilitação da licitação, ou as justificativas pela impossibilidade de apresentação das referidas certidões, além de outros documentos eventualmente exigidos no termo de referência para liquidação e pagamento, máximo 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, sob pena de caracterizar a infração tipificada no art. 155, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. O CNPJ constante da Nota Fiscal e/ou DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) deverá ser o mesmo indicado na proposta e neste instrumento de contrato.

4.3. O pagamento do objeto da presente contratação, sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais, será efetuado até o 30º



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

(trigésimo) dia, a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da Contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. Nos pagamentos, o Contratante poderá reter cautelarmente valores referente a eventuais multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento e dano, devendo ser liberada no prazo previsto para pagamento a parcela incontroversa. (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

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

4.6. Nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, caso o pagamento seja efetuado após 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre o 31º (trigésimo primeiro) dia e a data da emissão da ordem bancária, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = encargos moratórios;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado: $I = (6/100/365)$);

N = número de dias entre a data limite para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga.

4.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

4.8. 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.

4.9. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.1. o prazo de validade;

5.3.2. a data da emissão;

5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.3.5. o valor a pagar; e

5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no termo de referência;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.7. Constatando-se, 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

5.12. 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.

5.13. Nos pagamentos efetuados a fornecedores por órgãos da administração pública direta do Município de Cotriguaçu-MT de acordo com o Decreto Municipal nº 1.640, de 01 de setembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação será de acordo com a quantidade de diários e/ou serviços constantes na Ordem de Fornecimento, ou este termo de contrato, sendo automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima (art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

6.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.3. A prorrogação de contrato, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

6.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

6.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA SETIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

7.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Descrição conforme termo de referencia.....

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

8.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. A presente contratação correrá por conta dos recursos orçamentários constantes no Orçamento anual de 2024.

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Código Reduzido:

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido com as especificações informadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja reparado e corrigido;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.13. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, e termo de referência anexo deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 11.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 11.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 11.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 11.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 12.1. Fica dispensada apresentação de garantia de execução nos termos do art. 92, XII e XIII da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

14.2.1. de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou inexecução de serviços/obras, calculados desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 30% (trinta por cento) do valor total da avença;

14.2.2. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, pela falta o subitem 14.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

14.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.1, 14.1.4 e 14.1.6;

b) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.3, 14.1.5, 14.1.7;

c) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 14.1.2 e de 14.1.8 a 14.1.12;

14.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 14.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 14.3.2 deste edital.

14.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

14.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas nos Decreto Municipais e Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 14.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.
- 14.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 14.12. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 14.13. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 14.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 14.15. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.16. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.17. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :
- 14.17.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.17.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 14.17.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.17.4. Os danos que dela provierem para o contratante;
- 14.17.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.18. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)
- 14.19. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.21. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

15.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.4. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.12. Indenizações e multas.

15.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

15.14. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ORIGEM

16.1. O presente instrumento contratual advém de PROCESSO DE COMPRA Nº ***/2024 na modalidade de ***** Nº ***/2024 cujas regras e condições também estão inseridas no edital e processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS CASOS OMISSOS (art. 92, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

18.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

18.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

18.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

18.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

18.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

18.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

18.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. Do Reajuste.

18.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.5.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, de um dos índices a seguir: Índice Geral de Preços – Mercado – IGP-M, Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou por outro indicador que venha substituí-lo, a critério da Administração e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

18.5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

18.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

18.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

18.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

18.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

18.6.5. O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

18.7. Nos casos de revisão de preços, poderão ser concedidos, caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

18.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

18.9. Os reajustes e reequilíbrio serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

18.10. Os reajustes e reequilíbrio dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

18.11. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO (art. 92, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

19.1. O presente Termo de Contrato se vincula à Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, às seguintes leis:

19.2. Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e Pequena Empresa);

19.3. Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil);

19.4. Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

19.5. Lei Federal nº 12.846, de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências);

19.6. Lei Federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

19.7. Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

19.8. Lei Federal nº 5.194, de 1966 (Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências);

19.9. Lei Federal nº 6.496, de 1977 (Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; e dá outras providências).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

CLÁUSULA VIGÉSIMA- RECEBIMENTO DO OBJETO (art. 140, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

20.1.A execução do(s) serviço(s) será(ão) realizada(s) preferencialmente de forma única por etapa, de acordo com a descrição dos serviços contida na Ordem de Fornecimento, acompanhada de Nota Fiscal correspondente, a qual deverá ser preenchida com as devidas especificações executadas.

20.2.O recebimento será feito (art. 140, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

20.2.1. Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 140, I, “a”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021); e

20.2.2. Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (art. 140, I, “b”, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

20.3. Serão devolvidos os serviços que não atenderem as especificações exigidas nos projetos de execução, para correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.4. Na hipótese de a Contratada não proceder às correções e/ou substituições dentro do prazo do item anterior, incidirá a penalidade de multa moratória, podendo, inclusive, culminar com a inexecução total do contrato.

20.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

20.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E PLANEJAMENTO – SMAP
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PMC-MT
FLS. _____
RUBRICA _____

- 21.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, Site Oficial do Município e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO DOMICÍLIO E FORO

- 22.1. As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
- 22.2. E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual.

Cotriguaçu-MT, 01 de agosto de 2024.

Valdivino Mendes dos Santos
Prefeito Municipal