

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024****PREGÃO (ELETRONICO) Nº 05/2024****EDITAL Nº 05/2024****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAL E FUTURA DE MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA, HIDRAULICA, ALVENARIA, ELETRICA, PINTURA E SERRALHERIA, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – SANTO ANTONIO DO PINHAL			
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	1000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA POR HORA TRABALHADA.
2	1300	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA: ENCANAMENTO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, REDE DE ESGOTO, DESCARGAS, TROCA DE REFIL DE FILTRO DOS BEBEDOUROS, TORNEIRAS, VASOS SANITÁRIOS, ENTRE OUTROS.
3	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ALVENARIA: TROCA DE JANELAS, EMBOÇO NAS PAREDES, CHAPISCO, CONCRETO, MUROS, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS E BLOCOS, MASSA NIVELAMENTO DE PISO, AZULEJOS, PISOS, ALAMBRADOS, ENTRE OUTROS.
4	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA: TROCA DE DJUNTORES, TOMADA, INTERRUPTORES, FIOS, LÂMPADAS, ENTRE OUTROS
5	20000	m²	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PINTURA: LATEX, ESMALTE, VERNIZ, TINTA A ÓLEO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, TEXTURA
6	1.200	hora	SERVIÇO DE SERRALHERIA: CALHAS, PORTÕES E PORTAS DE FERRO, ENTRE OUTROS.

LOTE 2 – MONTEIRO LOBATO			
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA POR HORA TRABALHADA.
2	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA: ENCANAMENTO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, REDE DE ESGOTO, DESCARGAS, TROCA DE REFIL DE FILTRO DOS BEBEDOUROS, TORNEIRAS, VASOS SANITÁRIOS, ENTRE OUTROS.
3	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ALVENARIA: TROCA DE JANELAS, EMBOÇO NAS PAREDES, CHAPISCO, CONCRETO, MUROS, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS E BLOCOS, MASSA NIVELAMENTO DE PISO, AZULEJOS, PISOS, ALAMBRADOS, ENTRE OUTROS.
4	2000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA: TROCA DE DJUNTORES, TOMADA, INTERRUPTORES, FIOS, LÂMPADAS, ENTRE OUTROS
5	16.000	m²	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PINTURA: LATEX, ESMALTE, VERNIZ, TINTA A ÓLEO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, TEXTURA
6	2000	hora	SERVIÇO DE SERRALHERIA: CALHAS, PORTÕES E PORTAS DE FERRO, ENTRE OUTROS.

LOTE 3 – SÃO BENTO DO SAPUCAI			
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	1000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA POR HORA TRABALHADA.
2	1000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA: ENCANAMENTO, LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, CAIXAS DE GORDURA, REDE DE ESGOTO, DESCARGAS,

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



			TROCA DE REFIL DE FILTRO DOS BEBEDOUROS, TORNEIRAS, VASOS SANITÁRIOS, ENTRE OUTROS.
3	10000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ALVENARIA: TROCA DE JANELAS, EMBOÇO NAS PAREDES, CHAPISCO, CONCRETO, MUROS, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS E BLOCOS, MASSA NIVELAMENTO DE PISO, AZULEJOS, PISOS, ALAMBRADOS, ENTRE OUTROS.
4	1000	hora	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA: TROCA DE DJUNTORES, TOMADA, INTERRUPTORES, FIOS, LÂMPADAS, ENTRE OUTROS
5	100.000	m²	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PINTURA: LATEX, ESMALTE, VERNIZ, TINTA A ÓLEO, APLICAÇÃO DE MASSA CORRIDA, TEXTURA
6	5.000	hora	SERVIÇO DE SERRALHERIA: CALHAS, PORTÕES E PORTAS DE FERRO, ENTRE OUTROS.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço/Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO

2.1. O total licitado é estimado para 12 meses, podendo os municípios consorciados aderirem parte ou todo do quantitativo durante a vigência do ajuste, de acordo com a disponibilidade orçamentária

MUNICÍPIO	VALOR TOTAL
SANTO ANTONIO DO PINHAL	R\$ 497.738,00
MONTEIRO LOBATO	R\$ 550.620,00
SÃO BENTO DO SAPUCAI	R\$ 1.878.620,00

2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais suficientes para a execução das demandas dos municípios contratantes, podendo inclusive realizar simultaneamente serviços nos locais determinados pelos consorciados.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual dos municípios consorciados, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.



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

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

5.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. As solicitações dos serviços serão realizadas mediante Autorização de Fornecimento (AF) ou documento equivalente, pelo município contratante.

6.2. Para início dos serviços será emitida Ordem de Serviço pelo setor competente do município consorciado, com prazo de no máximo 07 (sete) dias, para início dos serviços nos locais estipulados.

6.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a demanda de cada município, podendo ser no local e horário indicado pelo setor solicitante, e ainda executado em um ou mais municípios ao mesmo tempo.

6.4. A contratada deverá informar na assinatura do Contrato, dados de preposta para eventuais problemas que possam ocorrer durante o evento.

6.5. Os serviços deverão ser executados atendendo as normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas de reparação de pavimentos, seguindo, basicamente, a seguinte metodologia:

6.5.1. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CARPINTARIA

- a. Montagem e desmontagem de móveis;
- b. Substituição de laminado melamínico em portas, armários e estantes;
- c. Instalação/substituição (inclui serviço de retirada da peça existente danificada, quando for o caso), das fechaduras que não tenham mais condições de uso;
- d. Instalação de fechaduras de sobrepor de cilindro longo em armários, birôs e gaveteiros;
- e. Regulagem de portas de acesso às salas e banheiros, consistindo em ajustes no parafusamento e reposicionamento das dobradiças;
- f. Instalação e regulagem de molas aéreas nas portas das salas;
- g. Manutenção corretiva nas maçanetas das fechaduras das portas de acesso às salas e aos banheiros, consistindo em reapertos, substituição de reparos, inversão no sentido de fechamento e lubrificação;
- h. Montagem de fechaduras;
- i. Manutenção de divisórias, forros, portas, telhados, reparo de móveis;
- j. Execução de outras atividades correlatas à função necessárias para o bom desenvolvimento de acordo com a necessidade da municipalidade

6.5.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

- a. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários ao bom funcionamento das instalações hidros sanitárias e hidráulicas;
- b. Instalação de acessórios e equipamentos;
- c. Realização de testes operacionais dos equipamentos;
- d. Regulagem de pressão nas tubulações;
- e. Inspeção visual, semanal, das instalações hidráulicas dos banheiros e das copas, verificando a existência de vazamentos;
- f. Substituição e reparo de válvulas;



- g. Limpeza e desobstrução de ralos, calhas, dutos, caixas secas, sinfonadas e poço de água;
- h. Desobstrução de vasos sanitários e mictórios;
- i. Revisão das bombas, manômetros, válvulas, registros, conexões, filtros e tubulações do sistema de recalque;
- j. Vistoria nos reservatórios d'água;
- k. Vistoria em metais sanitários, válvulas de descarga, conexões, registros, boias e outros relacionados com o sistema hidrossanitário;
- l. Verificação periódica do funcionamento das bombas de recalque;
- m. Consertos e substituições de peças, quando necessário, nos sistemas acima mencionados;
- n. Execução de outras atividades correlatas à função necessárias para o bom desenvolvimento de acordo com a necessidade da municipalidade

6.5.3. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ALVENARIA

- a. Rasgos e recomposição em paredes para instalação de tomadas;
- b. Vedação de furos provenientes de mudança de quadros ou equipamentos chumbados na parede;
- c. Fixação de suportes em paredes;
- d. Abertura e recomposição no solo ou em paredes para conserto de tubulações;
- e. Rejuntamento de bacias sanitárias e de cerâmicas no piso dos banheiros;
- f. Fixação de lixeiras ou outros suportes no solo;
- g. Impermeabilização de pontos de vazamento em lajes;
- h. Assentamento de pedras de mármore, granito ou cerâmica para recomposição;
- i. Remoção e reconstituição de rebocos;
- j. Abertura de vãos em alvenaria;
- k. Troca de janelas, emboço nas paredes, chapisco, concreto, muros, assentamento de tijolos e blocos, massa nivelamento de piso, azulejos, pisos, alambrados, entre outros.
- l. Execução de outras atividades correlatas à função necessárias para o bom desenvolvimento de acordo com a necessidade da municipalidade

6.5.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA

- a. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b. Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c. Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d. Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
- e. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
- i. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- j. Ativar e mudar pontos elétricos;
- k. Organizar fiação, limpar os distribuidores gerais e realizar confecção e ligação de extensões telefônicas;
- l. Realizar reparos para solucionar falhas como: linha muda, ruídos, interferências, mau contato, intermitências e outras falhas que comprometam a boa comunicação;
- m. Instalar e/ou remanejar pontos telefônicos e de rede lógica de dados;
- n. Substituir cabeamento, tomadas telefônicas e conectores defeituosos;

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



- o. Efetuar a instalação física do link de dados entre o quadro distribuição geral - DG e o modem.
- p. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes

6.5.5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PINTURA

- a. Quantificação e qualificação de materiais necessários ao serviço;
- b. Realização de pinturas e aplicação de revestimentos em geral;
- c. Emassamento e pintura dos tetos de gesso;
- d. Lixamento de tetos e paredes com reboco e massas
- e. Remoção de pinturas e revestimentos antigos ou danificados;
- f. Realização de retoques, reaplicando tintas ou revestimentos;
- g. Pintura de meios-fios e caixas de inspeção;
- h. Pintura de grades de ferro;
- i. Pinturas demarcatórias e de orientação do estacionamento e outras áreas;
- j. Manutenção da pintura dos prédios municipais;
- k. Execução de outras atividades correlatas à função necessárias para o bom desenvolvimento de acordo com a necessidade da municipalidade.

6.6. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. As solicitações dos serviços serão realizadas mediante Autorização de Fornecimento (AF), sem pedido mínimo.

6.6.2. Para início dos serviços será emitida pelo setor competente do município consorciado, com prazo de no máximo 07 (sete) dias, a partir do recebimento da requisição, para início dos serviços nos locais estipulados.

6.6.3. Os serviços deverão ser realizados de acordo com a demanda de cada município, podendo ser no local e horário indicado pelo setor solicitante, podendo ser executado em um ou mais municípios ao mesmo tempo.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. O gerenciamento da contratação caberá(ão) ao(a) ao município contratante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos;

8.3. O(a) servidor(a) nomeado pelo município, atuará como fiscal, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas

8.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o Contratante, ou modificação da contratação;

8.5. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

8.6. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente



envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

8.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, devendo manter preposto a disposição do município durante toda a realização do evento.

8.9. 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.

8.10. Preposto

8.10.1. 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.

8.10.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.11. Fiscalização

8.11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, que será indicado pelo município contratante ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.12. Fiscalização Técnica

8.12.1. O fiscal técnico 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.

8.12.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021).

8.12.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.12.4. O fiscal técnico 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.

8.12.5. 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.

8.12.6. 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.

8.13. Gestor do Contrato

8.13.1. O gestor do contrato, indicado pelo município contratante 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.

8.13.2. 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.

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

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

8.13.5. 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.

8.13.6. 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.

8.13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O setor competente do município contratante não aceitará e não receberá qualquer serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções ou refazer os serviços necessários, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

9.2. A entrega do(s) serviço(s) deverá(ão) ser feita(s), logo após a execução e conclusão do(s) serviço(s), cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

9.3. O recebimento provisório e definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do serviço, após conferência de sua conformidade com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

9.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133.

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

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

9.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



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

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

9.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.11. Os serviços serão recebidos definitivamente, no término da execução dos serviços, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.12. 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, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.13. 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;

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

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

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

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, pelo município contratante.

9.21. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcionalmente, em relação ao atraso verificado.

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

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



9.24. De acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

9.25. As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.

9.26. A retenção não será efetuada a pessoa jurídica optantes pelo Regime do Simples Nacional devidos a ME/EPP, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123/06, desde que a empresa declare formalmente sua situação

9.27. As empresas optantes pelo Simples Nacional, de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação das condições de isenção deverão apresentar declaração de que trata a IN RFB 1234/12 e IN 2145/23, conforme determina o art. 6º da referida instrução.

9.28. Em caso de não apresentação da declaração, a fonte pagadora poderá consultar o portal do Simples Nacional para verificação se a empresa contratada é ou permanece sendo optante pelo Regime Tributário diferenciado, conforme § 4º do art. 6º da IN RFB nº 1234/2012 e IN RFB 2145/2024

9.29. 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.

9.30. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com disputa no modo "ABERTO" com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.926.978,00 (dois milhões, novecentos e vinte e seis mil, novecentos e setenta e oito reais)**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Entretanto, o Registro de Preço independe de indicação prévia de recursos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme consta no art. 7º, §2º do Decreto 7.892/2013 e entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas da União.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.2. Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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



13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

13.6. Os municípios consorciados não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A empresa deverá responsabilizar-se pela execução dos serviços solicitados no prazo definido em Edital e Anexos, no endereço informado e nas quantidades específicas.

14.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes: à marca, ao fabricante, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade;

14.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.4. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;

14.5. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

14.6. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços;

14.7. Sinalizar todos os serviços executados em logradouros públicos onde houver tráfego de veículos, com o auxílio de cones de sinalização, coletes reflexivos e qualquer equipamento que se fizer necessário à perfeita segurança dos operários e de terceiros.

14.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

14.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.11. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da produção, fornecimento e entrega do produto, inclusive as despesas de embarque e transporte, de embalagens, frete, seguro, e, eventuais perdas ou danos.

14.12. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Consórcio ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações edilícias ou legais a que estiver sujeito;

14.13. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

14.14. Prestar esclarecimentos ao Consórcio sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

14.15. Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos que venham incidir sobre o produto fornecido, reservando ao Consórcio o direito de deduzir, dos valores a serem pagos à empresa, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

14.16. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.17. Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira

Av. Ministro Nelson Hungria, 52 - Centro - CEP: 12.450-000

Santo Antônio do Pinhal - Estado de São Paulo

CNPJ: 04.894.776/0001-53

www.consorciumantiqueira.com.br



CISMA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL SERRA DA MANTIQUEIRA

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação e Comissão de Licitação em conjunto com a equipe de apoio e assessoria técnica.

15.2. As Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.3. O Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira – CISMA reserva-se ao direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação e desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações.

15.4. É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do Edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que possíveis à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

15.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas desde que sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. 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 no Consórcio Intermunicipal Serra da Mantiqueira - CISMA.