**COMO CONTRATAR**

|  |
| --- |
| **CREDENCIAMENTO Nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA** |
| **PROCESSO Nº SEPLAG-PRO-2022/02002****EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA****VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: de 20/01/2023 a 19/01/2025.****OBJETO**: CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para execução de serviços de reforma e intervenções legais (ampliação), por meio de obras e serviços comuns de engenharia, em imóveis públicos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. |

# DA CONTRATAÇÃO

* 1. As condições de execução do contrato estão dispostas na Cláusula 7ª, do Termo de Referência, onde prevê a obrigatoriedade de formalização de Termo de Credenciamento, sua assinatura e publicação, atrelado às suas responsabilidades, Anexo III - Termo de Referência.
	2. Demais especificidades da contratação, como local da prestação do serviço, distribuição dos serviços às credenciadas, possibilidade de descredenciamento, forma de execução e responsabilidades igualmente estão previstas no Termo de Referência.
	3. **De acordo com o surgimento da demanda pela prestação de serviço, o Órgão/Entidade Demandante, deverá autuar e instruir os autos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos, na seguinte ordem:**
1. **termo de referência, podendo ser substituído pelo Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda, com autorização para abertura do procedimento;**
2. **comprovante de registro do processo de inexigibilidade no SIAG;**
3. **formulário de Referências do Imóvel devidamente preenchido, conforme estabelecido no ANEXO VII – do Edital de Credenciamento nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA (Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas);**
4. **projetos e planilhas orçamentárias que qualificam e quantificam os serviços a serem desenvolvidos na reforma do imóvel.**
5. **Pedido de Empenho**
	* 1. **A solicitação deverá ser encaminhada à Secretaria Adjunta de Aquisições Governamentais, por meio do SIGADOC.**
		2. **ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados no seguinte endereço eletrônico: sag@seplag.mt.gov.br ou por meio do telefone (65) 9 9290-4559**
	1. **DO ORDENAMENTO E DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ÀS CREDENCIADAS**
		1. Os serviços serão demandados, conforme necessidade dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, que serão distribuídos conforme Lista de Credenciados (listas formadas por região e complexidade), disponibilizados no Sistema de Aquisições Governamentais: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br>, no campo “CREDENCIAMENTOS” => **CREDENCIAMENTO Nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA**;
		2. A critério dos Órgãos/Entidades demandantes, as solicitações para prestação do serviço de reforma poderão englobar um ou mais imóveis de sua posse e/ou propriedade desde que na mesma região, a execução dos serviços neste caso deverá ocorrer de forma concomitante.
			1. Durante a vigência do credenciamento, os Órgãos/Entidades demandantes que possuírem mais de um imóvel na mesma região e decidir, por sua conveniência e oportunidade, realizar a contratação dos serviços de forma parcelada, poderá recontratar a empresa credenciada que realizou os serviços de reforma anteriores. Nessa hipótese, a empresa a ser recontratada poderá recusar a prestação do serviço, situação em que a demanda será redistribuída de acordo com a Lista de Credenciados da região.
6. O procedimento do **item 1.4.2.1** não será aplicado para a Região VI – Polo Cuiabá, em que cada demanda deverá ser distribuída de acordo com a Lista de Credenciados da Região VI.
7. A recusa da empresa credenciada para ser recontratada nos moldes do **item 1.4.2.1** não implica na contagem de recusas que motivam o descredenciamento, conforme item 7.4 do Termo de Referência – Anexo III do Edital do Credenciamento.
8. O procedimento de preferência descrito no **item 1.4.2.1** se justifica para conferir eficiência na prestação dos serviços de reforma, considerando o relacionamento prévio do Órgão/Entidade demandante e a empresa credenciada, o conhecimento das necessidades de prazo, qualidade e padronização. Com exceção da Região VI – Polo Cuiabá, o procedimento de preferência terá aplicação para as demais regiões, visando facilitar a comunicação entre a sede do Órgão/Entidade contratante e a empresa credenciada, dada a distância entre as localidades. Ainda, o procedimento de preferência terá como reflexo a diminuição da quantidade de contratos que serão geridos pela Administração.
	* 1. Para cada demanda solicitada, a escolha do prestador de serviços será realizada obedecendo a Lista de Credenciados, cuja convocação será realizada pela razão social do credenciado (constantes dos respectivos cartões de CNPJ) por ordem de credenciamento.
		2. Quando ocorrer alguma demanda complementar e/ou derivada à demanda contratada e em execução, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando ou executando este serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para a próxima empresa da relação de credenciadas.
			1. Nesta ocorrência, a convocação da próxima credenciada somente acontecerá quando seu antecedente na ordem de classificação realizar a recusa formal da demanda.
			2. Quando a última empresa credenciada da região for convocada para realizar o serviço e houver o aceite, a nova demanda reiniciará a distribuição, retomando a sequência do rol de credenciados, recomeçando na primeira empresa credenciada.
	1. **DA CONVOCAÇÃO DAS EMPRESAS CREDENCIADAS**
		1. O gerenciamento do Termo de Credenciamento caberá à SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO.
		2. A SEPLAG, respeitado o critério de distribuição dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCARÁ a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órgão/Entidade demandante e alinhe a execução dos serviços nos termos solicitados.
			1. A convocação será emitida pela SEPLAG, por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou em mãos ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telefônico, a critério da SEPLAG.
		3. Surgida a demanda e emitida a convocação pela SEPLAG, a credenciada deverá na data marcada no formulário “Referências do Imóvel” (item 1.2 do **Anexo VII**), emitido pela unidade demandante, comparecer para realizar a reunião inicial, conforme estabelece o item 1 do **ANEXO VII** do Edital **(**DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS).
		4. Na reunião inicial a Equipe do Órgão/Entidade demandante juntamente com a Credenciada formalizará documento que conterá as informações que indiquem a necessidade de reforma no imóvel, além de dados para celebrar o Contrato e a Ordem de Serviço, contendo no mínimo as seguintes informações:
			1. As diretrizes necessárias para realizar Reforma nas edificações deverão ser elencadas e a relação mínima dos documentos técnicos elaborados pelo Órgão/Entidade demandante deverão ser apresentados, sendo:
			2. Projetos Executivo, preferencialmente e quando couber;
			3. Planilha orçamentária de execução dos serviços, com o valor da obra, compatível com os quantitativos levantados nos projetos executivos, custos unitários dos serviços obtidos em tabelas referenciais aprovadas pela Administração, já aplicados o percentual de BDI e o DESCONTO FIXO.
			4. Cronograma físico-financeiro de execução;
			5. Forma e periodicidade das medições da execução dos serviços, quando couber;
			6. Prazo e forma para pagamento de acordo com item 10 do Termo de Referência;
			7. Indicação do representante legal da UNIDADE, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de reforma.
			8. Preferencialmente, deverá ser disponibilizado pelo Órgão/Entidade demandante, profissional técnico qualificado (engenheiro/arquiteto) para desempenhar a função de fiscal técnico, acompanhando todos os procedimentos desde a reunião inicial até o término do contrato. Caso o Órgão/Entidade não possua esse profissional em seu quadro efetivo de servidores, poderá solicitar pôr termo de cooperação a outro Órgão/Entidade que disponha desse profissional.
			9. A SEPLAG não se responsabilizará por quaisquer definições técnicas exigidas para efetivação do contrato, tais como metragens, atividades, valores, etc. Sendo de responsabilidade única e exclusiva do Órgão/Entidade Demandante.
		5. A confirmação à SEPLAG, do aceite da demanda pela Credenciada, deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a realização da reunião inicial, o que implicará na concordância com os valores dos serviços;
			1. Em caso de dúvida a credenciada deverá esclarecer previamente junto ao Órgão/Entidade demandante, antes do aceite da demanda, ficando sob suas expensas, as eventuais visitas ao local para compreensão dos serviços;
			2. A Credenciada deve verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar formalmente por e-mail ou Ofício protocolado na sede ao Órgão/Entidade demandante a complementação de dados que julgar necessários;
			3. A não confirmação da aceitação da demanda pela Credenciada à SEPLAG, no prazo estabelecido, implicará no repasse da demanda a próxima empresa credenciada;
			4. A recusa da demanda formalizada à SEPLAG, por parte da credenciada, mesmo antes da reunião inicial com o Órgão/Entidade demandante, justificada ou não, implicará no repasse a próxima empresa na ordem de credenciamento e a empresa que rejeitou a demanda se posicionará, automaticamente, no final da lista dos credenciados;
	2. **DO CONTRATO**
		1. As contratações serão formalizadas pelos Órgãos/Entidades demandantes, conforme disposto no Art. 92 da Lei nº 14.133/21, observadas as disposições constantes na minuta de contrato, anexo do Edital.
		2. Após o aceite da demanda pela Credenciada, o Órgão/Entidade demandante deverá dar continuidade ao processo de contratação, instruindo os autos, com pelo menos com os seguintes documentos, na seguinte ordem:
9. aceite da empresa credenciada com sua proposta detalhada;
10. autorização da SEPLAG;
11. comprovantes de que a empresa mantém os requisitos de habilitação;
12. minuta do contrato;
13. parecer jurídico conclusivo emitido pela Procuradoria-Geral do Estado ;
14. aprovação do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social - CONDES, quando for o caso
15. Termo de Ratificação da contratação pelo Órgão/Entidade demandante e publicação no DOE;
16. nota de empenho.
17. Formalização do contrato e publicação do extrato no DOE
18. Informação ao TCE/APLIC.
	* + 1. Na instrumentalização do processo é dispensada a juntada de cópias do edital, dos termos de credenciamentos e demais documentos que possam ser certificados no Termo de Referência ou no Instrumento Simplificado de Formalização da Demanda quando tais documentos puderem ser acessados por hiperlink de acesso à publicação na internet.
		1. A Credenciada deverá comparecer quando convocada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do Instrumento Contratual.
		2. Deverão ser apresentados na assinatura do contrato a documentação exigida na fase de habilitação que são passíveis de vencimento e atualização, em especial os documentos referentes à regularidade fiscal, bem como verificada a inexistência de sanções vigentes impeditivas de contratar com a administração pública nos termos do art. 245 do Decreto nº 1.525/2022.
		3. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
		4. O **início do prazo contratual** será contado em dias consecutivos, a partir da data da assinatura do contrato, tendo vigência de acordo com cronograma de execução, **acrescido de 90 (noventa) dias corridos** para o recebimento definitivo da obra.
		5. Excepcionalmente, poderá ser previsto prazo de vigência do contrato superior a **12 (doze) meses**, nos casos de intervenções em diferentes unidades, execução realizada em períodos não concomitantes ou, ainda, para viabilizar a regularização dos procedimentos pós obra.
		6. Publicado o Extrato do Contrato, o Contratante emitirá a Ordem de Serviço com as informações necessárias para início dos serviços contratados;
			1. O Órgão/Entidade Demandante deverá encaminhar à SEPLAG por e-mail o extrato do contrato publicado, afim de controle da distribuição do Credenciamento;
			2. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outra empresa e, ou outros profissionais;
		7. Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre Contratante e Contratada serão feitos por escrito, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais.
			1. Emitido o documento, a Credenciada será convocada pelo Órgão/Entidade demandante a firmar o Contrato, nos termos da minuta integrante no Edital, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação. Somente após publicação do Extrato do Contrato será emitida a Ordem de Serviço pelo Contratante;

# ANEXOS DO EDITAL A SEREM OBSERVADOS NA CONTRATAÇÃO

* 1. **São partes integrantes do Edital de Credenciamento:**
	2. ANEXO I – Especificação – Elenco dos Itens da Categoria de Despesa;
	3. ANEXO VII – Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas;
	4. ANEXO VIII – Minuta do Contrato;

# ANEXO I - ELENCO DOS ITENS DA CATEGORIA DE DESPESA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Desconto** |
| 01 | Execução de serviços de reforma e intervenções legais, por meio de obras e serviços de engenharia em edificações existentes, com **baixa** complexidade de execução. | Serviço | 18,05 % |
| 02 | Execução de serviços de reforma e intervenções legais, por meio de obras e serviços de engenharia em edificações existentes, com **média** complexidade de execução. |
| 03 | Execução de serviços de reforma e intervenções legais, por meio de obras e serviços de engenharia em edificações existentes, com **alta** complexidade de execução. |

**A Credenciada poderá realizar a visita técnica verificando e validando os documentos técnicos disponibilizados para execução dos serviços, conferindo a complexidade dos serviços a serem desenvolvidos, juntamente com demais informações pertinentes para definição do valor global a ser contratado, todas deliberações devem ter a anuência da fiscalização do Órgão/Entidade Contratante.**

**O valor do DESCONTO FIXO foi obtido por pesquisa, evidenciado no anexo ao processo Informação Técnica Nº 011/2022.**

**O desconto a ser aplicado no valor da planilha orçamentária de cada demanda, estão consideradas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, trabalhista, etc.), inclusive os custos com deslocamento no território estadual.**

**Os percentuais registrados serão os mesmos para serviços realizados em qualquer uma das 12 (doze) regionais do Estado de Mato Grosso:**

**REGIÃO** I - JUÍNA, JURUENA, CASTANHEIRA, COTRIGUAÇU, ARIPUANÃ, COLNIZA e RONDOLÂNDIA.

**REGIÃO II** - ALTA FLORESTA, NOVA BANDEIRANTES, APIACÁS, NOVA MONTE VERDE, PARANAÍTA, CARLINDA, NOVA CANAÃ DO NORTE, COLÍDER, NOVA SANTA HELENA, TERRA NOVA DO NORTE, NOVO MUNDO, GUARANTÃ DO NORTE, MATUPÁ, PEIXOTO DE AZEVEDO e NOVA GUARITA.

**REGIÃO III** - VILA RICA, SANTA TEREZINHA, SANTA CRUZ DO XINGU, SÃO JOSÉ DO XINGU, CANA-BRAVA DO NORTE, ALTO BOA VISTA, SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, SERRA NOVA DOURADA, BOM JESUS DO ARAGUAIA, NOVO SANTO ANTÔNIO, LUCIARA, CONFRESA e PORTO ALEGRE DO NORTE.

**REGIÃO IV** - BARRA DO GARÇAS, QUERÊNCIA, RIBEIRÃO CASCALHEIRA, CANARANA, NOVA NAZARÉ, ÁGUA BOA, COCALINHO, CAMPINÁPOLIS, NOVA XAVANTINA, NOVO SÃO JOAQUIM, ARAGUAIANA, GENERAL CARNEIRO, PONTAL DO ARAGUAIA, TORIXORÉU, RIBEIRÃOZINHO, PONTE BRANCA e ARAGUAINHA.

**REGIÃO V** - SANTO ANTÔNIO DO LESTE, CAMPO VERDE, POXORÉO, TESOURO, JACIARA, SÃO PEDRO DA CIPA, JUSCIMEIRA, RONDONÓPOLIS, GAÚCHA DO NORTE, PARANATINGA, PRIMAVERA DO LESTE, DOM AQUINO, PEDRA PRETA, GUIRATINGA, SÃO JOSÉ DO POVO, ALTO GARÇAS, ITIQUIRA, ALTO ARAGUAIA e ALTO TAQUARI.

**REGIÃO VI** - CUIABÁ, VÁRZEA GRANDE, ACORIZAL, JANGADA, NOVA BRASILÂNDIA, NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER, NOBRES, ROSÁRIO OESTE, PLANALTO DA SERRA, CHAPADA DOS GUIMARÃES, BARÃO DO MELGAÇO e POCONÉ.

**REGIÃO VII** - SALTO DO CÉU, CÁCERES, PORTO ESPERIDIÃO, MIRASSOL DO OESTE, GLÓRIA D’OESTE, SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, CURVELÂNDIA, ARAPUTANGA, INDIAVAÍ, FIGUEIRÓPOLIS D’OESTE, LAMBARI D’OESTE, RIO BRANCO, RESERVA DO CABAÇAL, JAURU, VALE DE SÃO DOMINGOS, PONTES E LACERDA, VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, CONQUISTA DO OESTE, NOVA LACERDA, COMODORO, CAMPOS DE JÚLIO e SAPEZAL.

**REGIÃO VIII** - TANGARÁ DA SERRA, PORTO ESTRELA, BARRA DO BUGRES, NOVA OLÍMPIA, DENISE, SANTO AFONSO, CAMPO NOVO DO PARECIS e BRASNORTE.

**REGIÃO IX** - DIAMANTINO, ALTO PARAGUAI, NORTELÂNDIA, ARENÁPOLIS, NOVA MARILÂNDIA, SÃO JOSÉ DO RIO CLARO e NOVA MARINGÁ.

**REGIÃO X** - SORRISO, NOVA MUTUM, SANTA RITA DO TRIVELATO, LUCAS DO RIO VERDE, TAPURAH, IPIRANGA DO NORTE e ITANHANGÁ.

**REGIÃO XI** - JUARA, PORTO DOS GAÚCHOS, NOVO HORIZONTE DO NORTE e TABAPORÃ.

**REGIÃO XII** - SINOP, FELIZ NATAL, VERA, SANTA CARMEM, CLÁUDIA, UNIÃO DO SUL, ITAÚBA, MARCELÂNDIA e NOVA UBIRATÃ.

# ANEXO VII - DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

1. **CONVOCAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. De acordo com o surgimento da demanda pela prestação de serviço de reforma o Órgão/Entidade Demandante, encaminhará a SEPLAG o formulário de Referências do Imóvel devidamente preenchido;
	2. O formulário de Referências do Imóvel constará, no mínimo, as seguintes informações:

|  |
| --- |
| **REFERÊNCIAS DO IMÓVEL** |
| **DADOS DA UNIDADE** |
| Órgão, Entidade Demandante |
| Nome da Unidade  | Telefone: |
| Responsável pela Unidade  | E-mail |
| Endereço  | Bairro |
| Cidade  | Região:  | CEP  | UF |
| **TIPO DA EDIFICAÇÃO** |
| Próprio ( ) | Alugado ( ) | Cedido ( ) | Comodato ( ) |
| **DADOS TÉCNICOS DA EDIFICAÇÃO**  | **SITUAÇÃO GERAL DO IMÓVEL** |
| Área coberta  |  | BOA ( ) |
| Área descoberta  |  | REGULAR ( ) |
| Área total  |  | PÉSSIMA ( ) |
|  |  | INTERVIR URGENTE ( ) |
| **RELATÓRIO BREVE DA SITUAÇÃO DO IMÓVEL:** |
|  |
| **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ELABORADOS PARA REFORMA:** |
| **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS** |
| **COMPLEXIDADE DA INTERVENÇÃO** | **PERCENTUAL DE BDI ADOTADO** |
| BAIXA ( ) | MÉDIA ( ) | ALTA ( ) | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)% |
| **FOTOS:** |
|  |
| **REUNIÃO INICIAL:** |
| Data sugerida pelo demandante:  | Horário: |
| A data da reunião inicial será determinada pelo Órgão/Entidade demandante após verificação de disponibilidade da lista de credenciados. Caso não seja possível a credenciada comparecer à reunião na data e horário marcados, deve justificar por escrito o agendamento de nova data. |
| **DECLARAÇÃO** |
| DECLARAMOS que os informes aqui prestados refletem, com exatidão, a atual situação da UNIDADE e assumimos o compromisso de acompanhar a CREDENCIADA encaminhada pela SEPLAG e realizar a 1ª Reunião que terá como pauta a apresentação dos documentos técnico e alinhamentos dos procedimentos para realização da reforma da unidade. Local e Data Assinatura do Responsável pela Unidade |

* 1. A SEPLAG, respeitado o critério de distribuição dos serviços pela Lista de Credenciados, CONVOCARÁ a empresa Credenciada para que entre em contato com o Órgão/Entidade demandante e alinhe a execução dos serviços nos termos solicitados.
		1. A convocação será emitida pela SEPLAG, por meio de comunicação formal, expedida por e-mail ou em mãos ao representante da Credenciada, podendo ser ratificada por contato telefônico, a critério da SEPLAG.
			1. É obrigação da Credenciada verificar diariamente, as mensagens recebidas via Internet, que é uma das formas de comunicação previstas.
			2. Quaisquer alterações ocorridas em informações prestadas pela Credenciada como número telefone, bem como endereço de sua sede ou na Internet, devem ser, imediatamente comunicadas formalmente à SEPLAG, evitando prejuízos futuros à Credenciada.
	2. Na reunião inicial a Equipe do Órgão/Entidade demandante juntamente com a Credenciada formalizará documento que conterá as informações que indiquem a necessidade de reforma no imóvel, além de dados para celebrar o Contrato e a Ordem de Serviço, contendo no mínimo as seguintes informações:
		+ 1. As diretrizes necessárias para realizar Reforma nas edificações deverão ser elencadas e a relação mínima dos documentos técnicos elaborados pelo Órgão/Entidade demandante deverão ser apresentados, sendo:
			2. Projetos Executivo, preferencialmente e quando couber;
			3. Planilha orçamentária de execução dos serviços, com o valor da obra, compatível com os quantitativos levantados nos projetos executivos, custos unitários dos serviços obtidos em tabelas referenciais aprovadas pela Administração, já aplicados o percentual de BDI e o DESCONTO FIXO.
			4. Cronograma físico-financeiro de execução;
			5. Forma e periodicidade das medições da execução dos serviços, quando couber;
			6. Prazo e forma para pagamento de acordo com item 10 do Termo de Referência;
			7. Indicação do representante legal da UNIDADE, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de reforma.
			8. Preferencialmente, deverá ser disponibilizado pelo Órgão/Entidade demandante, profissional técnico qualificado (engenheiro/arquiteto) para desempenhar a função de fiscal técnico, acompanhando todos os procedimentos desde a reunião inicial até o término do contrato. Caso o Órgão/Entidade não possua esse profissional em seu quadro efetivo de servidores, poderá solicitar pôr termo de cooperação a outro Órgão/Entidade que disponha desse profissional.
			9. A SEPLAG não se responsabilizará por quaisquer definições técnicas exigidas para efetivação do contrato, tais como metragens, atividades, valores, etc. Sendo de responsabilidade única e exclusiva do Órgão/Entidade Demandante.
		1. Emitido o documento, a Credenciada será convocada pelo Órgão/Entidade demandante a firmar o Contrato, nos termos da minuta integrante no Edital, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da convocação. Somente após publicação do Extrato do Contrato será emitida a Ordem de Serviço pelo Contratante;
	3. A confirmação à SEPLAG, do aceite da demanda pela Credenciada, deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis** após a realização da reunião inicial, o que implicará na concordância com os valores dos serviços;
		1. Em caso de dúvida a credenciada deverá esclarecer previamente junto ao Órgão/Entidade demandante, antes do aceite da demanda, ficando sob suas expensas, as eventuais visitas ao local para compreensão dos serviços;
		2. A Credenciada deve verificar se as informações recebidas são suficientes e compatíveis com o trabalho a ser realizado e solicitar formalmente por e-mail ou Ofício protocolado na sede ao Órgão/Entidade demandante a complementação de dados que julgar necessários;
		3. A não confirmação da aceitação da demanda pela Credenciada à SEPLAG, no prazo estabelecido, implicará no repasse da demanda a próxima empresa credenciada;
		4. A recusa da demanda formalizada à SEPLAG, por parte da credenciada, mesmo antes da reunião inicial com o Órgão/Entidade demandante, justificada ou não, implicar no repasse a próxima empresa na ordem de credenciamento e a empresa que rejeitou a demanda se posicionará, automaticamente, no final da lista dos credenciados;
	4. Publicado o Extrato do Contrato, o Contratante emitirá a Ordem de Serviço com as informações necessárias para início dos serviços contratados;
		1. O Órgão/Entidade Demandante deverá encaminhar à SEPLAG por e-mail o extrato do contrato publicado, afim de controle da distribuição do Credenciamento;
		2. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outra empresa e, ou outros profissionais;
	5. Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre Contratante e Contratada serão feitos por escrito, não sendo aceitas quaisquer considerações verbais.
1. **REQUERIMENTOS MÍNIMOS**
	1. **DA EQUIPE**
		1. Para execução dos serviços demandados, a Contratada deverá ter pessoal técnico qualificado;
		2. A Contratada deverá alocar para cada obra equipe técnica suficiente e especializada para a execução dos serviços demandados, dentro do prazo estabelecido, para cada Ordem de Serviço específica emitida pelo Contratante;
		3. A Contratada se obriga a estar preparada para se mobilizar em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, usando equipe técnica capaz de realizar os serviços constantes na Ordem de Serviço, sem comprometimento da qualidade dos mesmos;
	2. **DAS PREMISSAS E CONCEITOS BÁSICOS**
		1. Todos os documentos técnicos deverão ser apresentados de forma harmônica e consistente, devendo ser observado a compatibilização entre os elementos de arquitetura e as diversas instalações, verificando-se as seguintes informações:

**A.** Os documentos técnicos indicam o atendimento das necessidades do Contratante em relação ao imóvel.

**B.** A demanda está de acordo com pequenas ampliações na execução da reforma do imóvel, e estão vinculadas as adequações legais da edificação para acessibilidade;

**C.** Os Documentos estão validados pelo Contratante, constando:

**I.** Indicação das melhores alternativas técnico-econômicas na elaboração dos projetos executivos de arquitetura e engenharia.

**II.** Recomendação do uso de métodos construtivos adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

**III.** Especificação técnica dos materiais adequados para alcançar os objetivos do empreendimento e apropriados às condições do local de implantação.

**IV.** Indicação da utilização de equipamentos com alta eficiência energética e baixos níveis de ruído.

**V.** Indicam soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações.

* + 1. A Contratada será responsável por executar quaisquer conferências e levantamentos necessários e indispensáveis para o desenvolvimento do trabalho, não se limitando às informações contidas no Termo de Referência e seus anexos ou documentos técnicos apresentados.
		2. Casos em que a Contratada não cumpra os prazos determinados para execução dos serviços poderão sofrer sanções cabíveis por descumprimento contratual e ser descredenciada, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.
		3. Deverão ser cumpridas, juntamente com o que está estipulado em Contrato, todas às normas inerentes à execução de obras de engenharia, normas do CREA/CAU, legislação municipal e demais normativos relacionados ao objeto, em especial as seguintes:
			1. NBR 9050, Lei nº 10.098/00, Decreto nº 5.296/04 e Decreto nº 6.949/09 referentes a normas sobre acessibilidade.
			2. NBR 8995-1 que dispõe sobre iluminação de ambientes de trabalho.
			3. Lei Estadual/MT nº 10.402/16 e normas técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de Mato Grosso.
		4. A contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras (NRs), relativas à segurança e medicina do trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial:
			1. NR 4- Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
			2. NR 5- Comissão interna de Prevenção de Acidentes (\* Se houver acima de 20 funcionário trabalhando);
			3. NR 6- Equipamento de Proteção Individual;
			4. NR 7- Programa de Controle Medico de Saúde Ocupacional;
			5. NR 9- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
			6. NR 10- Segurança em instalações e serviços em Eletricidade;
			7. NR 12- Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
			8. NR 15- Atividades e Operações insalubres (com ênfase na implementação do Programa de Conservação Auditiva - PCA e Programa de Proteção Respiratória - PPR);
			9. NR 17- Ergonomia;
			10. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na indústria da Construção (com ênfase aos riscos de acidentes em trabalhos em altura - plataformas de trabalho aéreo: escadas, rampas e passarelas);
			11. NR 23 - Proteção Contra incêndios;
			12. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.
1. **DOS PROCEDIMENTOS**
	1. Os serviços a serem desenvolvidos compreenderão a reforma e intervenções legais dos imóveis, realizada de forma pontual por unidade. Para cada intervenção predial na unidade será firmado um contrato com prazo estabelecido conforme cronograma físico-financeiro, não permitida contratação de serviços de forma contínua, conforme determina o Art. 12 da IN 01/2020/SEPLAG.
	2. Os serviços serão demandados pelas unidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, sendo obrigatório apresentar o levantamento das necessidades, com os devidos projetos e planilhas orçamentárias que qualificam e quantificam os serviços a serem desenvolvidos na reforma do imóvel.
	3. Os serviços serão contratados na medida em que surgirem as necessidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, podendo não fazer parte de uma obra exclusiva, mas serviços distintos por unidade, para serem contratados separadamente ou em conjunto, dependendo de cada caso.
	4. A contratada será responsável por toda a reforma, compreendendo fornecimento de materiais e execução dos serviços, conforme previstos na planilha orçamentária da obra e demais documentos complementares.
	5. A Contratada deverá providenciar junto ao CAU e, ou CREA os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e, ou as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), referentes à responsabilidade técnica pelo acompanhamento da execução dos serviços desenvolvidos na obra contratada. A segunda via da ART/RRT, devidamente quitada, deverá ser entregue à fiscalização em até **10 (dez) dias úteis** após assinatura do contrato.
		1. Para a formação da planilha orçamentária deverá ser utilizado os quantitativos de serviços a serem executados, conforme levantamentos das necessidades e custos unitários, baseados nos documentos técnicos, utilizando preferencialmente a tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (vigente e não desonerada);
			1. Eventualmente, poderá ser utilizada outras tabelas referenciais por meio da utilização de outros sistemas de custos, desde que autorizado pela Administração.
			2. Os custos não encontrados na tabela referencial deverão ser obtidos através da elaboração da composição analítica de preço unitário do serviço, utilizando preços de insumos extraídos da tabela e, quando não encontrados, deverão ser utilizados no mínimo três preços do mercado local.
			3. Para a contratação da execução dos serviços, a data-base da planilha orçamentária deverá ter limite máximo de **90 (noventa) dias** antes da assinatura do contrato. Caso contrário, a planilha orçamentária deverá ser atualizada pelo Órgão/Entidade demandante.
		2. A planilha orçamentária será composta por: Planilha de preços, Cronograma físico-financeiro, Curva ABC de serviços e de insumos, Memória de cálculo de levantamento quantitativo, Composições de preço unitário, Lista de insumos, Caderno de encargos, Cotações de mercado, e quando for o caso, Demonstrativo da Administração Local, Canteiro de Obras, Mobilização e Desmobilização, além do Demonstrativo percentuais dos encargos sociais e BDI.
			1. Toda e qualquer dúvida referente às planilhas orçamentárias ou outros documentos técnicos apresentados deverão ser esclarecidos previamente com a fiscalização do Contratante, antes da execução dos serviços correspondentes.
		3. O percentual de BDI a ser acrescido aos custos obtidos, deverá ser estabelecido de acordo com o local da obra (ISS), complexidade da obra (risco, seguro e garantia), valor indireto (administração local e lucro) e regime tributário (PIS e Cofins). Além disso, para a formação do BDI deverão ser considerados com limites os percentuais da faixa média para obras de reforma (com ampliação de até 40%), estabelecido no Acórdão do TCU nº 2.369/11 – Plenário, e para fornecimento de material e equipamentos, os percentuais da faixa média estabelecido no Acórdão nº 2.622/13 – Plenário.

**Acórdão do TCU 2369/2011 – Plenário**



**Acórdão do TCU 2622/2013 – Plenário**





**Regime Tributário:** - Lucro Presumido (PIS - 0,65% e COFINS - 3,00%)

- Lucro Real (PIS - 1,65% e COFINS - 7,60%)

* + 1. A planilha orçamentária apresentada para execução dos serviços terá valores compostos pelo quantitativo e valor unitário dos serviços provenientes da tabela SINAPI, acrescido do percentual de BDI e deduzido do valor global o percentual de desconto fixo (Anexo I) do Termo de Referência.
		2. A divisão da complexidade dos serviços é determinada pelo valor financeiro da obra indicada na planilha orçamentária, sendo:
1. **Baixa complexidade**, serviços de reforma, com valores **até R$ 500.000,00** (quinhentos mil reais);
2. **Média complexidade**, serviços de reforma, com valores **acima de R$ 500.000,00** (quinhentos mil reais) e **abaixo de R$ 3.000.000,00** (três milhões de reais);
3. **Alta complexidade**, serviços de reforma com valores **acima de R$ 3.000.000,00** (três milhões de reais).
	1. A Contratada será responsável pelo pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
	2. As especificações e demais exigências dos serviços elencados na planilha orçamentária e nos documentos técnicos complementares devem ser executados de forma a reduzir os resíduos gerados na construção, proporcionar economia na manutenção dos prédios, reduzir o consumo de energia e água, garantir os direitos constitucionais de acessibilidade aos portadores de deficiência, bem como utilizar tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.
	3. Na execução dos serviços de reforma deverão ser observados requisitos para Contratações Sustentáveis, sendo no mínimo os seguintes:
		1. Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis;
		2. Utilização de andaimes preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;
		3. Os materiais e equipamentos a serem utilizados na obra devem atender a critérios de segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental;
		4. Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza, e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações;
		5. Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, de fechamento automático, sanitários com válvulas de descarga com duplo acionamento;
		6. Setorização adequada de comandos de iluminação (interruptores) com vistas ao aproveitamento da luz natural e utilização de sensores de presença, onde se aplicar;
		7. Uso de lâmpadas de LED de alta eficiência energética, qualidade e durabilidade, e luminárias eficientes;
		8. Uso de cabos e fios de alta eficiência elétrica e baixo teor de chumbo e policloreto de vinila – PVC;
		9. Utilização da Norma ABNT NBR 15920 como referência para dimensionamento econômico dos cabos elétricos com base em perdas por efeito joule;
		10. Construção de rampas com inclinação adequada para acesso dos pedestres com dificuldades de locomoção;
		11. Adequação de sanitários;
		12. Instalação de piso tátil direcional e de alerta, quando necessário.
	4. Após recebimento da Ordem de Serviço a Contratada deverá iniciar os serviços atendendo os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro e conforme as premissas e diretrizes de trabalho definidas na reunião inicial.
	5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra para representá-la na execução do contrato, Art. 118 da Lei 14.133/21.
	6. A contratada deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapumes, telas, etc, com o fim de evitar riscos de acidente aos usuários locais e aos funcionários da contratada.
	7. Eventualmente, os serviços poderão ser executados em jornada dupla de trabalho, fora do horário de expediente e em finais de semana para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem ônus para o Contratante.
	8. Manter o Diário de Registro de Obra devidamente atualizado, e presente no canteiro de obras.
	9. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.
	10. Os serviços deverão seguir na íntegra os memoriais descritivos e projetos que forem disponibilizados pelo Contratante.
	11. Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e certificados pelo INMETRO. Serão rejeitados os materiais classificados como linha popular ou econômica.
	12. A contratada, quando couber, deverá realizar os controles tecnológicos e ensaios de cada serviço pertinente, como, fornecimento de concreto, de solas, das peças de estrutura metálica, teste de carga, entre outros exigidos em norma.
	13. A contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços, conforme NR 18.
	14. Verificar com a Fiscalização, local para descarte do material escavado ou outro material, de grande volume, que for necessário estocar.
	15. Os locais onde serão realizados os serviços deverão ser entregues limpo, sem material excedente e bem sinalizado, pronto para o uso público.
	16. Manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual - EPi's e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC's em perfeito estado durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados por crachás.
	17. Os serviços serão considerados concluídos depois de cumpridas todas as exigências dos documentos técnicos disponibilizados, bem como efetuada a limpeza geral e os reparos que a fiscalização julgar necessários.
	18. Fica a contratada obrigada a disponibilizar à fiscalização, quando solicitado, as Notas Fiscais de entrada de mercadorias destinadas à execução dos serviços, para fins de aferição das isenções do ICMS, bem como da compatibilidade das quantidades dos materiais adquiridos ao previsto para a obra, sem prejuízo de outras análises.
	19. Comunicar à fiscalização, o término de cada etapa para recebimento dos serviços contratados, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma.
	20. A Contratada deverá comunicar a conclusão dos serviços a fiscalização para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando posterior o recebimento definitivo a cargo da Comissão designada pela Contratante.
		1. O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório. Caberá à contratada o comissionamento (testes necessários para comprovação do atendimento às especificações e normas técnicas vigentes) dos sistemas e equipamentos.
4. **FISCALIZAÇÃO**
	1. A execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente fiscalizada por servidor(es) do designados pelo Contratante, nos termos da Lei nº 14.133/21, na figura de Fiscal técnico e Fiscal de contrato, assim como seus respectivos substitutos, nomeado por portaria de designação, ao qual infundirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas e defeitos observados.
		1. Preferencialmente, deverá ser disponibilizado engenheiro/arquiteto como fiscal técnico para fiscalização da obra. Caso o Órgão/Entidade não possua esse profissional em seu quadro efetivo de servidores, poderá solicitar pôr termo de cooperação a outro Órgão/Entidade que disponha desse profissional ou ainda realizar a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
	2. O recebimento, aceitação e atestação dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva da execução.
	3. A fiscalização, designada pelo contratante antes do início do serviço, competirá o controle e fiscalização da execução da obra em suas diversas fases, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da execução, efetuar anotações diárias em livro apropriado, proceder às medições dos serviços e manter o contratante informado quanto ao andamento das obras e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior.
	4. O meio de comunicação principal para tratar de assuntos técnicos relacionados à obra será o Diário de Obras, cabendo à contratada o fornecimento e manutenção deste meio, que deverá estar devidamente numerado e rubricado pelo responsável técnico da contratada diariamente, permanecendo disponível para escrituração no local da obra e terá as seguintes características:

a) Será único, com páginas numeradas tipograficamente, em 03 vias, sendo a primeira do contratante e a segunda da contratada.

b) Todas as folhas do diário de obras deverão ser assinadas pelo responsável técnico da contratada, no máximo, um dia após a referida data de entrada de dados.

c) As folhas do diário de obras deverão obrigatoriamente ser assinadas pela fiscalização nos dias de vistoria.

d) Deverá, a qualquer tempo, permitir a reconstituição dos fatos relevantes ocorridos na obra e que tenham influenciado de alguma forma seu andamento ou execução, contendo, no mínimo, os seguintes campos: nome da contratada, nome do contratante, data, prazo contratual, prazo decorrido, prazo restante, condições do tempo, máquinas e equipamentos, número e categoria de empregados, campo de ocorrências, campo para assinaturas da contratada e do contratante.

e) Serão obrigatoriamente registrados, pela contratada: falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência; consultas à fiscalização; datas de conclusão de etapas caracterizadas, no cronograma aprovado; acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual escassez de material que resulte em dificuldade na execução dos serviços; outros fatores que, a juízo da contratada, devem ser objeto de registro.

**f)** Será objeto de registro pela fiscalização: Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da contratada no diário; observações sobre o andamento do serviço, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas; soluções às consultas, lançadas ou formuladas pela contratada, com correspondência simultânea para autoridade superior, quando for o caso; restrições que lhe parecerem cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da contratada, seus prepostos e sua equipe; determinação de providências para o cumprimento do objeto e especificações; outros fatores que, a juízo da fiscalização, devem ser objeto de registro.

* + 1. Para tratativa de assuntos administrativos e técnicos que requeiram atenção imediata quando o fiscal não estiver na obra, serão utilizados telefone, mensagens online, correio eletrônico, reuniões e correspondências (Ofícios).
	1. A forma de aferição/medição do serviço será por avaliação da quantidade e qualidade dos serviços realizados, por meio de verificações efetivas do fiscal técnico.
		1. A medição dos serviços será concretizada através de quantificação da execução no local da obra ou, nos casos onde houver possibilidade técnica, através da quantificação em projeto.
		2. As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente conforme estabelecido em cronograma físico-financeiro. Todavia a primeira medição só poderá ser realizada após 30 dias da expedição da Ordem de Serviço, e a última medição, após a conclusão da obra, independente da periodicidade mensal. Os valores unitários serão os constantes da Planilha orçamentária aprovada.
		3. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto quando se tratar da primeira e da última medição (Medição Final).
		4. As medições mensais dos serviços executados serão validadas por fiscal técnico, designado para o acompanhamento dos serviços, através de Portaria publicada no Diário Oficial.
		5. A medição final SOMENTE ocorrerá após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra.
		6. A Contratada deverá fornecer para a fiscalização, antecipadamente ou na ocasião da vistoria técnica, planilha de medição "prévia" para análise e conferência dos serviços realizados "in loco".
		7. Caberá à fiscalização averiguar e atestar a realização dos serviços, e caso as planilhas apresentem incorreções e incongruências, serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
		8. Após a aprovação "in loco" dos serviços realizados, a Contratada deverá protocolizar a planilha de medição aprovada pela fiscalização nos moldes do padrão do contratante, que será fornecida à contratada.
		9. A medição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

a) Memória de cálculo:

b) Folha de medição;

c) Relatório fotográfico dos serviços executados;

d) Diários de obras correspondentes ao período da medição;

e) Cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, quando for o caso.

* + 1. O item administração, quando existir, deverá ser medido e pago, proporcionais à execução financeira da obra, não sendo permitido desembolsos mensais fixos, evitando remunerações indevidas de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual, com fundamenta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;
	1. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à contratada comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato à fiscalização do contratante, à qual competirá:
		1. Realizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por intermédio do fiscal técnico do contratante, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico e emitindo "Termo de Recebimento Provisório", no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do comunicado da Contratada.
		2. Realizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO, por intermédio de comissão designada pela autoridade superior competente do contratante, emitindo "Termo de Recebimento Definitivo" que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório.
		3. Tanto o RECEBIMENTO PROVISÓRIO quanto o RECEBIMENTO DEFINITIVO serão lavrados em quatro vias, de igual teor e forma, as quais deverão estar assinadas pela fiscalização e pela contratada, sendo uma via destinada à contratada, uma via à fiscalização, uma via ao contratante (pagamento), e uma via para o respectivo processo que deu origem ao Contrato Administrativo.
		4. Para fins do RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o fiscal técnico designado através de portaria realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, podendo ser acompanhado por profissionais da contratada responsáveis pela obra, buscando aferir a adequação dos serviços com os parâmetros contratados, e, caso existam inconformidades, relacionar os arremates, retoques, e revisões finais que se fizerem necessários, consignados em relatório técnico de vistoria, que constituirá objeto de Notificação Extrajudicial a Contratada, definindo prazo para sanar e/ou justificar as inconformidades. Caso haja inconformidades, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo estará condicionada ao saneamento das mesmas.
		5. O RECEBIMENTO DEFINITIVO será lavrado após os serviços terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, e desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às eventuais pendências observadas na obra.
		6. A Contratada fica obrigada 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 Termo de Recebimento Provisório.
		7. O RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto licitado não exime a contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, podendo ocorrer requerimentos para a execução de eventuais correções de defeitos, independentemente da vigência do Contrato.
		8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da reforma ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme estabelece o § 6º do Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

# ANEXO VIII - DA MINUTA DO CONTRATO

|  |
| --- |
| **NOTAS EXPLICATIVAS:** Os espaços existentes neste modelo de contrato, bem como os itens ressalvados devem ser preenchidos ou adotados pelo Órgão ou Entidade pública contratante, de acordo com as peculiaridades do objeto do credenciamento e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam produzidas as mesmas definições nos demais instrumentos do credenciamento, para que não conflitem.Alguns itens recebem notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes ao credenciamento, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento. |

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E A EMPRESA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da(o)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominado contratante, com sede no Centro Político Administrativo – Cuiabá-MT, inscrito no CNPJ sob n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e de outro lado à Empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente contratada, localizada à\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n°\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n°\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, considerando a autorização para contratação do objeto de que trata o processo n°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, decorrente do Termo de Credenciamento, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 1.525/2022, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, assim como, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos, pelas disposições de direito privado e pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

* 1. O objeto do presente instrumento refere-se à contratação decorrente do **Credenciamento nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA,** para CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas para execução de serviços de reforma e intervenções legais (ampliação), por meio de obras e serviços comuns de engenharia, em imóveis públicos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
	2. Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **Credenciamento nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA** e seus anexos.

**Nota:** Deverá ser acrescentado os dados de identificação da unidade descritos na tabela Referência do Imóvel, a ser preenchida no ato da solicitação da execução do serviço - Anexo VII do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

* 1. Os preços do objeto contratado são aqueles que estão dispostos no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA sobre os valores determinados na planilha orçamentária elaborada para a execução do objeto, indicados abaixo, nas quais estão incluídas todas as despesas necessárias à sua execução (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Valor da planilha orçamentária | **Desconto** | Valor |
| 001 | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | Xxxxx | **18,05%** | R$ |

* 1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordináriasdiretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**Nota:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com a planilha orçamentária elaborada e o disposto no Anexo I do Edital de Credenciamento nº 001/2023/SEPLAG/SINFRA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

* 1. O prazo de vigência deste termo de contrato é de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses, contados da assinatura deste Termo, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

**Nota:**A duração do contrato dependerá das intervenções em cada unidade, considerando do mesmo modo a complexidade dos serviços determinada no cronograma.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

* 1. No momento da contratação deverá ser apresentada prestação de garantia contratual, no percentual equivalente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o Art. 98 da Lei 14.133/21, mediante opção por uma das seguintes modalidades:
	2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, sendo estes emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Economia.

**a.1)** Para a garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuado o recolhimento de DAR (Documento de Arrecadação). Para a emissão do referido documento, deve-se realizar o seguinte procedimento:

* + - 1. Acessar site da SEFAZ, no endereço http://www.sefaz.mt.gov.br;
			2. Na aba Serviços, clicar em Documentos Arrecadação, clicar em DAR-1 - Órgãos;
			3. Selecionar o Órgão/Entidade contratante e escolher o tipo de pessoa (no caso, Jurídica);
			4. Preencher o Formulário para emissão do DAR:
			5. Preencher os dados necessários.

**a.2)** Após a emissão do Documento de Arrecadação (DAR), efetuar o pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil e, em seguida, encaminhar ao contratante, ambos documentos: as cópias do DAR e do comprovante de pagamento.

* 1. Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o contratante;

**b.1)** No seguro-garantia ainda é vedado cláusula prevendo a obrigação de comunicar a mera expectativa de sinistro por parte do contratante, bem como cláusula que permita a execução do objeto do contrato por meio de terceiros.

* 1. Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
	2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.
		+ 1. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
	3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento), do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
		1. Caso houver atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos na prestação da garantia contratual nas modalidades caução ou fiança bancária, o contratante poderá promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite do percentual estabelecido a título de garantia.
		2. A retenção efetuada com base no **subitem acima** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada.
	4. A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no **subitem 4.3.1** desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
	5. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do contrato e abranger um período de 90 dias corridos após o término da vigência contratual.
	6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
	7. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
	8. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
	9. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
	10. Obrigações trabalhistas, fiscais previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.
	11. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando o contratante autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.
		1. Caso o valor ou o prazo da garantia seja insuficiente para garantir o contrato, a contratada providenciará, compulsoriamente, tantos aditamentos quantos forem necessários até o término da vigência do contrato.
	12. No caso da utilização da garantia pelo órgão ou entidade contratante, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até **5 (cinco) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.
	13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
	14. Será considerada extinta a garantia:
		1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
		2. No prazo de 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**CLAÚSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

* 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas contratuais e as normas da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas regulamentações do Estado de Mato Grosso, pertinentes ao objeto contratado, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. O prazo para início da execução dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Serviço.
	3. A forma de execução das demandas solicitadas pelos Órgão/Entidades do Poder Executivo estão descritas e regimentadas no ANEXO VII – DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS, que faz parte integrante deste Contrato,conforme previsto no **item 7.5 do Termo de Referência – Anexo III do Edital**.
	4. A realização do contrato deve ocorrer por Execução Indireta em Empreitada por Preço Unitário, conforme definição prevista no Art. 6, XXVIII e regras do Art. 46 da Lei 14.133/21.
	5. DA SUBCONTRATAÇÃO
		1. Em atendimento ao Art. 122 da Lei 14.133/21, durante a execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a empresa contratada poderá subcontratar partes da obra. Caso haja necessidade de execução de alguns serviços específicos, poderá haver a subcontratação desses serviços nas regras e padrão da construção civil em vigor no mercado.
		2. Será permitida subcontratação parcial para os serviços de carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços de divisórias e de forros, desde que autorizado previamente pela fiscalização do Contratante e que não ultrapasse o percentual de 30% (trinta por cento) do contrato.
		3. Serão dadas a preferência de subcontratação de empresas ME/EPP/MEI, desde que atendidas as qualificações técnicas exigidas para desenvolver os serviços ora subcontratados.
		4. Os serviços especializados a cargo de diferentes empresas subcontratadas serão coordenados pela empresa contratada, permanecendo sob sua responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.
		5. Outros serviços poderão ser incluídos ao contrato por meio de termo aditivo, observando a legislação vigente.
		6. Será 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 no credenciamento 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 SEXTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

* 1. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à contratada comunicar, por escrito e mediante protocolo, tal fato à fiscalização do contratante, à qual competirá:
		1. Realizar o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, por intermédio do fiscal técnico do contratante, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico e emitindo "Termo de Recebimento Provisório", no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do comunicado da Contratada.
		2. Realizar o RECEBIMENTO DEFINITIVO, por intermédio de comissão designada pela autoridade superior competente do contratante, emitindo "Termo de Recebimento Definitivo" que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório.
		3. Tanto o RECEBIMENTO PROVISÓRIO quanto o RECEBIMENTO DEFINITIVO serão lavrados em quatro vias, de igual teor e forma, as quais deverão estar assinadas pela fiscalização e pela contratada, sendo uma via destinada à contratada, uma via à fiscalização, uma via ao contratante (pagamento), e uma via para o respectivo processo que deu origem ao Contrato Administrativo.
		4. Para fins do RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o fiscal técnico designado através de portaria realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, podendo ser acompanhado por profissionais da contratada responsáveis pela obra, buscando aferir a adequação dos serviços com os parâmetros contratados, e, caso existam inconformidades, relacionar os arremates, retoques, e revisões finais que se fizerem necessários, consignados em relatório técnico de vistoria, que constituirá objeto de Notificação Extrajudicial a Contratada, definindo prazo para sanar e/ou justificar as inconformidades. Caso haja inconformidades, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo estará condicionada ao saneamento das mesmas.
		5. O RECEBIMENTO DEFINITIVO será lavrado após os serviços terem sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, e desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às eventuais pendências observadas na obra.
		6. A Contratada fica obrigada 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 Termo de Recebimento Provisório.
		7. O RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto licitado não exime a contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor, podendo ocorrer requerimentos para a execução de eventuais correções de defeitos, independentemente da vigência do Contrato.
		8. O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a contratada, pelo prazo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da reforma ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme estabelece o § 6º do Art. 140 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

* 1. Os serviços executados terão garantia de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo dos serviços, no que se refere a solidez e segurança dos materiais e dos serviços executados, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados.
	2. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir qualquer vício relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Administração.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

* 1. O(s) recurso(s) para pagamento do(s) serviço(s) será(ão) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projeto Atividade | Natureza de Despesa | Fonte de Recurso |
| - - - - - - - - - - - - | - - - - - - - - - - - - - - - - - | - - - - - - - - - - - - - - - |

**Nota:** A tabela acima é meramente ilustrativa, devendo compatibilizar-se com as especificações do objeto contida no Edital.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

* 1. As obrigações da contratada estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, **no item 8.1** e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.
	2. O Contratado deverá observar, ainda, as obrigações descritas no anexo das DIRETRIZES DE CONDUÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS (Anexo VII do Edital de Credenciamento 001/2023).
	3. A contratada deverá declarar, formalmente e de forma expressa, que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética, por meio do Termo Anticorrupção **(Anexo do contrato)**.
	4. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE
		1. Na hipótese do contrato a ser firmado com Órgão/Entidade se enquadrar no limite da Lei Estadual nº 11.123/2020, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, o fornecedor deverá comprovar que mantém programa de integridade, que consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.
		2. Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 11.123/2020 concede o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.
			1. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, será aplicada multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato a contar do término do prazo de 180 dias conforme art. 6º da citada lei.
				1. O montante correspondente à soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
				2. O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação diária da multa, sendo devido o pagamento do percentual até o dia anterior à data do protocolo.
				3. O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas.
		3. Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo ao contratante o seu ressarcimento.
		4. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada empresa, contemplando os requisitos mínimos exigidos no art. 340 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

* 1. As obrigações do contratante estão previstas na Cláusula Oitava do Termo de Referência, **no item 8.2** e seus desdobramentos, as quais vinculam as partes contratantes.
	2. Caberá ainda ao contratante efetuar o pagamento à contratada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital, nas Diretrizes de Condução de Atividades Técnicas e na Cláusula prevista neste contrato.
	3. Notificar tempestivamente a contratada sobre qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
	4. Não efetuar pagamento à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

* 1. Será designado, pelo contratante, um servidor qualificado ou uma comissão para exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato, que terá, dentre outras, a incumbência de informar as ocorrências relevantes verificadas na execução contratual, inclusive quanto a eventuais atrasos e descumprimentos de cláusulas contratuais; solicitar à contratada documentos exigidos para prestação do serviço, correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento da legislação aplicável, ou a repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis; informar as autoridades competentes a ocorrência de ilegalidades e irregularidades que constatar; e solicitar à contratada o afastamento ou a substituição de profissional que considere ineficiente, incompetente, inconveniente ou desrespeitoso com pessoas da Administração do contratante ou terceiros ligados à execução do objeto.
	2. A ausência ou omissão do acompanhamento dos trabalhos por profissional do quadro técnico do Contratante não eximirá a empresa das responsabilidades previstas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.
	3. As regras de fiscalização estão dispostas e devem ser exercidas nos termos do **item 11** do Termo de Referência – Anexo III do Edital, e nas disposições elencadas no **item 4** das Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas – Anexo VII do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MEDIÇÃO**

* 1. A forma de aferição/medição do serviço será por avaliação da quantidade e qualidade dos serviços realizados, por meio de verificações efetivas do fiscal técnico.
	2. A medição dos serviços será concretizada através de quantificação da execução no local da obra ou, nos casos onde houver possibilidade técnica, através da quantificação em projeto.
	3. As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente conforme estabelecido em cronograma físico-financeiro. Todavia a primeira medição só poderá ser realizada após 30 dias da expedição da Ordem de Serviço, e a última medição, após a conclusão da obra, independente da periodicidade mensal. Os valores unitários serão os constantes da Planilha orçamentária aprovada.
	4. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto quando se tratar da primeira e da última medição (Medição Final).
	5. As medições mensais dos serviços executados serão validadas por fiscal técnico, designado para o acompanhamento dos serviços, através de Portaria publicada no Diário Oficial.
	6. A medição final SOMENTE ocorrerá após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da obra.
	7. A Contratada deverá fornecer para a fiscalização, antecipadamente ou na ocasião da vistoria técnica, planilha de medição "prévia" para análise e conferência dos serviços realizados "in loco".
	8. Caberá à fiscalização averiguar e atestar a realização dos serviços, e caso as planilhas apresentem incorreções e incongruências, serão devolvidas à contratada para as devidas correções.
	9. Após a aprovação "in loco" dos serviços realizados, a Contratada deverá protocolizar a planilha de medição aprovada pela fiscalização nos moldes do padrão do contratante, que será fornecida à contratada.
	10. A medição deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:
	11. Memória de cálculo:
	12. Folha de medição;
	13. Relatório fotográfico dos serviços executados;
	14. Diários de obras correspondentes ao período da medição;
	15. Cronograma físico-financeiro, devidamente atualizado, quando for o caso.
	16. O item administração, quando existir, deverá ser medido e pago, proporcionais à execução financeira da obra, não sendo permitido desembolsos mensais fixos, evitando remunerações indevidas de administração local em virtude de atrasos ou de prorrogações injustificadas do prazo de execução contratual, com fundamenta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

* 1. As condições de pagamento estão previstas no **item 10** do Termo de Referência – Anexo III do Edital, de modo que os regramentos específicos a serem atendidos para a realização do pagamento constam no **item 3** do Termo de Credenciamento (Anexo VI do Edital) e nas Diretrizes de Condução das Atividades Técnicas – Anexo VII do Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Art. 155) e Decreto Estadual nº 1.525/2022 (Art. 370 e 371), a contratada que:
1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
3. Dar causa à inexecução total do contrato.
4. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido.
5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato.
7. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento.
10. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.
	1. A contratada que cometer infração administrativa, estará sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (Art. 156) e Decreto Estadual nº 1.525/2022 (Art. 366 e seguintes), a saber:
		1. Advertência, por faltas leves,inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pela contratada e que não justifique imposição de penalidade mais grave;
		2. **Multas:**
	2. **Por atraso:** será aplicado multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, cumulativo com a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado da providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos, após será considerado inexecução total do contrato.
	3. **Por faltas médias ou inexecução parcial:** será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos ao contratante e, na sua reincidência, esse percentual será de até 30% (trinta por cento).
	4. **Por falta grave ou inexecução total:** será aplicada multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Será entendida como falta grave aquela que acarrete prejuízo para o contratante. Quanto a inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.
		* 1. A multa eventualmente imposta à contratada, poderá ser descontada da fatura a que fizer jus ou deduzidos da garantia contratual, garantido o contraditório e ampla defesa.
			2. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada.
			3. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.
			4. Esgotados os meios administrativos para cobrança, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Estado, podendo ainda, o contratante proceder à cobrança judicial da multa.
			5. A aplicação de multa moratória não impedirá que à Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
		1. **Impedimento de licitar e contratar,** caso não se justifique imposição de penalidade mais grave, a contratada que incorrer nas seguintes infrações:
11. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12. Der causa à inexecução total do contrato;
13. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido;
14. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado.
	* + 1. Caso seja responsabilizada pelas condutas praticadas no item anterior, a contratada será impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 3 (três) anos.
		1. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** quando a contratada incorrer nas seguintes práticas:
15. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
16. Fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
17. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
18. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
19. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
	* + 1. A declaração de inidoneidade aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Mato Grosso pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
			2. A sanção estabelecida neste item também se aplica às hipóteses previstas no **subitem 14.2.3**, quando o caso concreto justificar a imposição de penalidade mais grave.
	1. As sanções previstas nos **subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4** poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.
	2. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão/Entidade.
	3. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 1.525/2022~~,~~ e subsidiariamente na Lei Estadual nº 7.692/2002.
	4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos à Administração Pública decorrentes dessa conduta, a implantação/aperfeiçoamento de programa de integridade, a situação econômico-financeira do acusado, no caso de aplicação de multa, e a conduta praticada pelo infrator, bem como a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.
	5. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Estado de Mato Grosso (Cadastro de Fornecedores) e do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

* 1. O contrato poderá ser alterado na forma do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 277 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
	2. DO REAJUSTE
		1. **O valor do desconto fixado neste processo de credenciamento não será reajustado em nenhuma hipótese.**
		2. Caso a execução da Ordem de Serviço ultrapasse 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste nos valores unitários dos serviços ainda não executados, mediante a atualização da tabela SINAPI ou tabelas referenciais de outros sistemas de custos, autorizada pela Administração do mês anterior à data da solicitação do reajuste pela contratada.
		3. Nos casos em que os valores unitários dos serviços foram obtidos através de pesquisa de mercado o reajuste será concedido utilizando o Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data do recebimento da Ordem de Serviço.
			1. Será considerado índice inicial o da data de referência da planilha orçamentária, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):



Sendo:

R= Valor do reajuste procurado;

V= Valor contratual do objeto;

I= Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês de referênciada planilha orçamentária.

* + - 1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da Contratada;
			2. O Contratante deverá assegurar-se de que os preços reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO**

* 1. O presente termo de contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no rol do artigo 137 da Lei nº 14.133/202, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa e respeitados os procedimentos descritos no Decreto Estadual nº 1.525/2022 e nas demais legislações aplicáveis.
	2. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do art. 304 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.
	3. Caso a Credenciada tenha assinado o Contrato, caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a Contratada:
1. Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela Contratada e/ou seus representantes e equipe técnica;
2. Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
3. Transferir ou subcontratartotal ou parcial, ceder e caucionaro contratoem operações financeiras;
4. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
5. Decretar falência ou insolvência civil;
6. Realizar dissolução da sociedade;
7. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo da do Contratante, prejudique a execução do contrato;
8. Descumprir as instruções e orientações da SEPLAG ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a SEPLAG ou ao Contratante;
9. Divulgar informações do interesse exclusivo da SEPLAG ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação;
	* 1. O descumprimento das disposições mencionadas neste contrato poderá acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

* 1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 165 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e artigo 143 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

* 1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos e, supletivamente as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, normas e Princípios Gerais dos Contratos e disposições do direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO**

* 1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.
	2. Consta em anexo do contrato o Termo Anticorrupção **(Anexo)**, expresso pela contratada, declarando formalmente que a condução de seus negócios segue estritamente a lei, a moral e a ética.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

* 1. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 14.133/2021, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
	2. Constatada irregularidade no procedimento ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato, será adotada quando revelar medida de interesse público, avaliando, entre outros, os aspectos descritos no art. 147 da Lei nº 14.133/2021.
	3. A declaração de nulidade não exonera o contratante do dever de indenizar a contratada pelo que essa houver executado, até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa, nos termos do que estabelece o art. 149 da Lei nº 14.133/2021.
	4. Após celebração do instrumento contratual, este deverá ser divulgado nos termos do Art. 296 do Decreto Estadual nº 1.525/22, bem como, observados os prazos determinados no Art. 168 e no § 4º do Art. 296 do referido decreto, quanto a documentação técnica que originou a demanda contratada.
		1. Os Órgãos/Entidades Demandantes deverão encaminhar à SEPLAG por e-mail o extrato do contrato publicado, afim de controle da distribuição do Credenciamento.
	5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato administrativo decorrente do termo de credenciamento para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da autoridade competente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

* 1. Para dirimir eventuais conflitos, poderá ser instada a Câmara Administrativa de Resolução Consensual de Conflitos envolvendo Aquisições e Contratos no Estado de Mato Grosso - CONSENSO MT.
	2. Fica eleito o foro de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, \_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20XX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 CONTRATANTE CONTRATADA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 TESTEMUNHA 1 TESTEMUNHA 2