

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº. _____/2026

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/Mt, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, com sede na Avenida Castelo Branco n. 2.500, Bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, através da Secretaria Municipal de Viação e Obras, representado por seu Secretário, o Senhor Celso Luiz Pereira, inscrito no CPF n. XXX.775.241-XX, nos termos da Lei n. 14.133/2021, do Decreto n. 11.462/2023, Decreto Municipal nº 81/2023, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. ---/2026, **RESOLVE** registrar o preço ofertado pelo Fornecedor -----, inscrito no CNPJ sob o n. -----, com sede na ----, Bairro -----, Cep -----, Cuiabá/Mt. E-mail: -----, neste ato apresentado pelo Sr.(a) -----, inscrito no CPF sob nº -----, residente e domiciliado município de -----, conforme conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa capacitada, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), para realização de serviços de apoio e acessórios às atividades precípuas da Administração, em atendimento as necessidades do município de Várzea Grande/MT, conforme edital e anexos.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico ----/2026, e a proposta da contratada, nesta ordem, ambos constantes no processo administrativo nº. 65113/26, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA — VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade a partir de sua assinatura, com termo final de vigência de 12 meses, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133 de 2021, contados a partir da sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

2.2. DA ADESÃO:

2.2.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021.

2.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Lei 14.133/2021.

2.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão

ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o artigo 86, §4º da Lei 14.133/2021.

2.2.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 86, §5º da Lei 14.133/2021.

2.2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 31, §2º do Decreto 11.462/2023.

2.2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.3 Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O **gerenciamento** deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Viação e Obras, no seu aspecto operacional e à Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Fica registrado conforme planilha abaixo, o preço, as especificações, os quantitativos, para a empresa detentora desta ata, e demonstrada também no relatório de vencedores do sistema no processo licitatório: PE nº xxx.2025, conforme abaixo:

ITEM	POSTOS	COD TCE	UND	QTD HS MÊS	VLR HS	VLR TOTAL ANUAL
1	Serviço de Apoio da Construção e Manutenção de Alvenaria (Pedeiro)		Horas	1860		
2	Serviço de Apoio de Manutenção de Veículos (mecânico) sem fornecimento de peças		Horas	744		
3	Serviço de Apoio Administrativo - Nível		Horas	2790		

	Superior (Administrativo Master II)					
4	Serviço de Apoio Administrativo - Nível Superior (Administrativo Master III)		Horas	930		
5	Serviço de Encarregado de Equipe	00071603	Horas	3720		

4.2 Constitui Anexo ao presente instrumento a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, contendo o registro:

- a) Das licitantes que aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do fornecedor, observada a classificação na licitação; e
- b) Das licitantes que mantiverem sua proposta original.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

5.1 Os Serviços deverão ser prestados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante e em conformidade com Termo de Referência e ou conforme estabelecido na Ordem de Fornecimento, serão prestados no Município de Várzea Grande;

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 05:00 às 22:00, com exceção dos postos noturno que poderão ser executados também das 22:00 às 05:00.

5.3 As horas poderão ser remanejados entres as Secretarias Municipais, desde que seja indicado a correspondente dotação orçamentária.

5.4 A execução contratual deverá observar, de forma contínua e rigorosa, as rotinas abaixo descritas, com vistas a assegurar a qualidade, a regularidade e a continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências deste instrumento e as melhores práticas adotadas em termos de gestão de pessoal em contratos públicos.

5.5 Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

6.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento

o período de 01 ao último dia do mês.

6.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

6.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

6.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

6.14. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.5.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.5.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.5.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

7.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas,

sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.7 Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.8 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

7.15 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

7.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

7.17 Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

7.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

7.19 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

7.20 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.21 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.23 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.24 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.25 Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

7.26 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

7.26.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.27 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.28 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

7.29 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

7.31 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

7.32 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

7.33 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

7.34 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.35 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.36 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

7.37 Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

7.38 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

7.39 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

7.40 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá

apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.41 Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.42 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

7.43 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

7.44 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

7.45 Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.46 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.47 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

7.48 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.48.1 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

7.48.2 Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

7.49 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

7.50. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, posto de atendimento, escritório ou filial da empresa no Município de Várzea Grande, assegurando condições adequadas para o acompanhamento, controle e pronta solução de eventuais demandas relacionadas à execução contratual.

CLAUSULA OITAVA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.7.** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.8.1** indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.8.2** fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.8.3** estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.8.4** definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.8.5** demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.8.6.** prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.9** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.10** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.10.1** A Administração terá o prazo de **5 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **15 dias**;
- 8.12** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.13** Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 9.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

9.2 O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

9.3 Casos constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

9.4 Nenhum pagamento isentará a REGISTRADA das suas responsabilidades e obrigações.

9.5 Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os produtos defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

9.6 O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.7 O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1. DO REAJUSTE

10.1.1 Os valores pactuados nesta contratação poderão ser repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada (custos de mão de obra) e reajustados para custos decorrentes do mercado, de acordo com a variação com base no índice IPCA, ou pelo índice que venha a substituí-lo, desde que tenha decorrido 12 meses da data de apresentação da proposta.

10.1.2. A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data da apresentação da proposta de preços, nos termos fixados no art. 92, § 4º, da Lei 14.133/2021.

10.1.3. A data base para reajustamento dos valores pactuados neste termo de contrato será o dia do mês de, sendo o índice de reajuste do contrato o resultado acumulado do período anual anterior a tal data.

10.1.4. O direito ao reajuste contratual poderá ser denegado totalmente, ou negociado em relação a seu quantum, por acordo entre as partes, sendo devidamente registrado no respectivo apostilamento contratual.

10.1.5. A regra de reajuste prevista no caput poderá ser objeto de alteração, inclusive quanto ao índice e metodologia, por acordo entre as partes, desde que não represente desequilíbrio econômico-financeiro injusto ao Erário.

10.1.6. A repactuação/reajuste poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução

dos serviços.

10.1.7. A repactuação/reajuste será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.2. DA REVISÃO

10.2.1. No decorrer da vigência da presente contratação, havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro por qualquer das partes contratantes, caberá a revisão dos preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 124, inc. II, alínea "d", 130 e 134, todos da Lei 14.133/2021.

10.2.2. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual em decorrência do evento superveniente suscitado.

10.2.3. O fim da vigência contratual não impede a revisão dos preços pactuados, desde que a parte interessada tenha alegado formalmente o desequilíbrio antes do termo final da vigência, nos termos do art. 131 da Lei 14.133/2021.

10.2.4. A revisão dos preços contratuais deverá ser processada mediante processos administrativos que garanta amplamente o contraditório e a ampla defesa, devendo ser determinada por ato decisório da autoridade competente e formalizada por intermédio de Termo Aditivo pactuado entre as partes.

10.2.5. A CONTRATANTE deverá analisar e emitir decisão fundamentada em relação ao pedido de revisão de preços no prazo máximo de 30 dias, salvo se pendente informações ou documentos que devam ser prestados ou fornecidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser exercidos por profissionais devidamente capacitados, com comprovada habilitação e experiência, compatível com a função, obedecendo às normativas vigentes e aos requisitos estabelecidos para cada serviço.

11.2. A contratada deverá garantir a execução permanente das atividades conforme as necessidades da administração pública;

11.3 Os serviços serão executados nos seguintes termos:

11.3.1 Serviços de Construção e Manutenção de Alvenaria - Pedreiro;

- **Levantamento de paredes** Assentamento de blocos e tijolos, garantindo o alinhamento, prumo e nível perfeitos, **preparo de argamassa**, mistura correta dos materiais (areia, cimento, cal e água) para a fixação dos blocos.
- **Construção de estruturas básicas:** Execução de fundações, cintas, vigas, colunas e contrapisos.
- **Reboco e chapisco:** Aplicação de camadas de massa para regularizar e nivelar paredes internas e externas.
- demais atividades compatíveis com o CBO da função.
- Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo.

11.3.2 Serviço de Apoio de Manutenção de Veículos (mecânico) sem fornecimento de peças;

- Atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, compreendendo o auxílio aos profissionais responsáveis pela manutenção mecânica na execução de inspeções, desmontagem e montagem de componentes, limpeza e conservação de peças e equipamentos, organização da oficina, transporte e movimentação de ferramentas, equipamentos e materiais, substituição de componentes sob orientação técnica, apoio na realização de testes e demais atividades correlatas necessárias ao adequado funcionamento da oficina e à disponibilidade da frota.
- Demais atividades compatíveis com o CBO da função.
- Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo.

11.3.3 Serviço de Apoio Administrativo - (Administrativo Master II)

- Realizar atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e gestão de projetos e de procedimentos sobre administração pública, de pessoal, material, orçamento, contratações públicas, organização e métodos;
- Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos, ações e tarefas em todas as áreas pertinentes, principalmente relacionadas a custos, gestão de pessoas, suprimentos, logística, administração geral e outros;
- Preparar planos e projetos para orientar os dirigentes e demais servidores quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas;
- Avaliar e acompanhar planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos.
- Implementar programas e projetos, monitorar prazos e ações;
- Disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis;
- Verificar os procedimentos, normas e legislações aplicadas; Identificar não conformidades e propor adequadas medidas corretivas e preventivas;
- demais atividades compatíveis com o CBO da função.
- Requisitos mínimos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.3.4 Serviço de Apoio Administrativo - Nível Superior (Administrativo Master III);

- Planejam, Organizam, Controla e Assessoram as organizações nas áreas financeira, recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, , tecnológica, entre outras; Implementam programas e projetos; Elaboram planejamentos organizacional; promovem estudo dos de racionalização e controlam o desempenho organizacional. Prestam consultoria administrativa a organizações e pessoas.

- Demais atividades compatíveis com o CBO da função.

Requisitos mínimos: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.3.5. Local e horário da prestação dos serviços

- a) Os serviços serão prestados no Município de Várzea Grande/MT.
- b) Os serviços serão prestados no seguinte horário: 05:00 às 22:00.
- c) As horas poderão ser remanejados entres as Secretarias Municipais, desde que seja indicado a correspondente dotação orçamentária.

11.3.6. Rotinas a serem cumpridas

- a) A execução contratual deverá observar, de forma contínua e rigorosa, as rotinas abaixo descritas, com vistas a assegurar a qualidade, a regularidade e a continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências deste instrumento e as melhores práticas adotadas em termos de gestão de pessoal em contratos públicos.

11.3.7 Controle de Faltas e Atestados

- a) A contratada deverá implantar e manter um sistema de controle de ponto eletrônico integrado, capaz de registrar, em tempo real, a presença e as ausências dos colaboradores. Para cada ocorrência de falta, o funcionário deverá apresentar o respectivo atestado médico ou outro documento justificativo oficial. Todos os registros deverão ser sistematicamente arquivados e disponibilizados aos fiscais do contrato, garantindo total transparência e rastreabilidade das informações, por meio de sistema informatizado.

11.3.8 Comunicação e Procedimento de Substituição

- a) É imperativo que todos os colaboradores sejam instruídos a comunicar, de forma imediata e através dos canais definidos (e-mail, telefone ou aplicativo corporativo), qualquer eventual necessidade de ausência – seja ela programada ou imprevista. Assim que constatada a ausência, a Contratada deverá:
- b) Notificar imediatamente a supervisão interna e os fiscais do contrato;
- c) Acionar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, um colaborador substituto previamente cadastrado, de forma a assegurar a continuidade dos serviços sem prejuízo à qualidade ou à eficiência.

11.3.9 .Orientação e Treinamento dos Colaboradores

11.3.9.1 Para garantir a eficácia dos procedimentos, a Contratada promoverá treinamentos periódicos, orientando todos os colaboradores acerca dos seguintes pontos:

- a) Procedimentos para comunicação imediata de faltas e justificativas; Importância do cumprimento rigoroso dos prazos para substituição;
- b) Utilização dos canais de comunicação e do sistema de controle de ponto;

c) Consequências do não cumprimento das rotinas estabelecidas, tanto para o colaborador quanto para a empresa.

11.3.10. Registro e Monitoramento

11.3.10.1 Todos os incidentes de ausência, incluindo os atestados e os procedimentos de substituição, deverão ser registrados em relatórios diários e consolidados em relatórios mensais, com consulta em tempo real por meio do sistema informatizado. Esses documentos servirão para:

- a) Monitoramento dos índices de absenteísmo;
- b) Análise dos prazos de substituição (observando o cumprimento do prazo de 2 horas);
- c) Apoio à tomada de decisão para a aplicação de eventuais penalidades, conforme previsto no contrato.

11.3.11 Indicadores de Desempenho e Penalidades

11.3.11.1 A performance do controle de faltas e a eficácia das substituições serão avaliadas por meio dos seguintes indicadores:

- a) Percentual de faltas devidamente justificadas por atestado;
- b) Taxa de cumprimento do prazo máximo de 2 horas para substituição;
- c) Frequência e regularidade dos registros e relatórios de monitoramento;
- d) O não cumprimento destes indicadores poderá ensejar a aplicação de penalidades, que poderão incluir desde advertências até a retenção proporcional de pagamentos, conforme estabelecido nas cláusulas penais deste contrato.

11.3.12 Plano de Contingência

11.3.12.1 Em caráter preventivo, a Contratada deverá manter um plano de contingência atualizado, contendo:

- a) Relação de profissionais habilitados para substituição imediata;
- b) Procedimentos operacionais para acionamento emergencial;
- c) Simulações e testes periódicos para verificar a eficácia do plano. Esse plano deverá ser apresentado ao órgão contratante e atualizado conforme a evolução das demandas e as melhores práticas de mercado;

11.3.12.1.1 Este conjunto de rotinas visa garantir que quaisquer ausências sejam rapidamente identificadas e sanadas, minimizando os impactos na prestação dos serviços e assegurando o atendimento irrestrito às necessidades do Município de Várzea Grande/MT. A abordagem aqui proposta está alinhada com os padrões observados em outros termos de referência do setor público, promovendo a excelência na gestão de pessoal e a continuidade operacional.

11.3.13. Materiais a serem disponibilizados

11.3.13.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratante disponibilizará os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, exceto os uniformes e EPIs.

11.3.13.2 Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes EPIs:

ITENS 7,8 e 12 - EPI				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Período
1	Luvas grossas de PVC, cano médio e longo	Par	2	Mensal
2	Máscara descartável	Unid	30	Mensal
3	Avental impermeável para proteger de respingos de água suja e produtos químicos	Unid	2	Anual
4	Óculos de proteção individual em acrílico incolor com proteção lateral	Unid	2	Semestral

11.3.14. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

11.3.14.1 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como, também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

11.3.14.2 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

11.3.14.3 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

11.3.14.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.3.14.5 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

11.3.14.6 Não serão aceitas propostas que prevejam valores de salário e auxílio-alimentação inferiores aos previstos nas CCTs MT000140/2026.

11.3.14.7. No calculo do valor da hora de trabalho deverá obrigatoriamente

ser utilizado como divisor somente a média mensal das horas produtivas apurada com base no ano de 2026.

11.3.15 Uniformes

11.3.15.1 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

11.3.15.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3.15.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.3.15.4 Os uniformes deverão ter, no mínimo, os seguintes itens que deverão ser substituídos na periodicidade informada:

ITENS 7,8 e 12 - FARDAMENTO				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Período
1	Botas antiderrapantes e impermeáveis, feitas de borracha com cano longo	Par	2	Trimestral
2	Botina de segurança com elástico e biqueira em polipropileno	Par	2	Anual
3	Calça em microfibra com elástico na cintura e bolso	Unid	2	Semestral
4	Blusa em malha fria resistente com gola V	Unid	2	Semestral
DEMAIS ITENS - FARDAMENTO				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Período
1	Camisa Social Manga Curta com Bolso (algodão e poliéster)	Unid.	1	Semestral
2	Calça social em poliéster	Unid.	1	Semestral
3	Sapato Esporte Fino ou Sapatênis preto	Par	2	Anual

11.3.16 Dos requisitos de segurança e saúde no trabalho

11.3.16.1 Do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

a) A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme exigido pela NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência.

b) O PCMSO deverá contemplar:

- i.** Exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, conforme a função exercida e a exposição a riscos.
- ii.** Monitoramento da saúde ocupacional dos trabalhadores, com

medidas preventivas para evitar doenças e acidentes de trabalho.

iii. Disponibilidade de todos os registros e relatórios para fiscalização sempre que solicitado pela Administração Pública.

iv. A contratada deverá arcar com os custos relacionados ao cumprimento das exigências deste programa, sem ônus para a Administração Pública.

11.3.17 Programa de Gerenciamento de Riscos.

a) A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme disposto na NR-1 do Ministério do Trabalho e Previdência. O PGR deverá conter:

i. Inventário de Riscos, identificando os perigos e riscos ocupacionais presentes nos postos de trabalho.

ii. Plano de Ação, estabelecendo medidas de controle e mitigação de riscos, com cronograma de implementação e acompanhamento.

iii. A contratada deverá disponibilizar o PGR para fiscalização da Administração Pública sempre que solicitado.

11.3.18 Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

a) A empresa contratada deverá fornecer o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) a todos os empregados que desempenhem atividades que envolvam exposição a riscos ocupacionais, conforme exigido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

b) O PPP deverá ser atualizado conforme exigências da legislação vigente e disponibilizado aos empregados e à fiscalização sempre que necessário.

11.3.19 Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT)

a) A contratada deverá elaborar e manter atualizado o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), conforme previsto na legislação previdenciária, a fim de comprovar a existência ou inexistência de exposição a agentes nocivos à saúde dos trabalhadores.

b) Este documento deverá ser elaborado por um profissional legalmente habilitado e estar disponível para fiscalização da Administração Pública.

c) A Administração Pública fiscalizará o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se eventuais sanções contratuais assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.3.20 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)

a) A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme exigido pela NR-7 do Ministério do Trabalho e Previdência.

b) O PCMSO deverá contemplar:

i. Exames médicos admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, conforme a função exercida e a exposição a riscos.

- ii. Monitoramento da saúde ocupacional dos trabalhadores, com medidas preventivas para evitar doenças e acidentes de trabalho.
- iii. Disponibilidade de todos os registros e relatórios para fiscalização sempre que solicitado pela Administração Pública.
- iv. A contratada deverá arcar com os custos relacionados ao cumprimento das exigências deste programa, sem ônus para a Administração Pública.

11.3.21 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)

- a) A empresa contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme disposto na NR-1 do Ministério do Trabalho e Previdência.
- b) O PGR deverá conter:
 - i. Inventário de Riscos, identificando os perigos e riscos ocupacionais presentes nos postos de trabalho.
 - ii. Plano de Ação, estabelecendo medidas de controle e mitigação de riscos, com cronograma de implementação e acompanhamento.
 - iii. A contratada deverá disponibilizar o PGR para fiscalização da Administração Pública sempre que solicitado.

11.3.22 Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.3.22.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) A empresa CONTRATADA deverá entregar o Plano de Transição, no prazo de 60 dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços, podendo se dar, inclusive, pela capacitação dos novos contratados;
- b) A data de início de execução do Plano de Transição será determinada pela CONTRATANTE e a sua duração não poderá ultrapassar 30 dias corridos;
- c) O plano de transição deverá tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos: profissionais envolvidos, papéis e responsabilidades, comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado para a liberação ao contratado do saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada, cronograma do repasse de conhecimento contendo as etapas e atividades com suas respectivas datas de início e término, uniformes/crachás e perfis de acesso, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, relação das ordens de serviço porventura canceladas em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados, e a relação de documentos e artefatos produzidos durante a execução contratual;

11.3.23 Os fiscais de contrato convocados para atuarem no feito deverão

confeccionar relatório final do contrato administrativo com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotada para o aprimoramento das atividades de terceirização pela Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

12.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua a Lei 14.133/2021:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d)** Sofrer sanção prevista no IV - sofrer sanção prevista nos [incisos III](#) ou [IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 29, Decreto 11.462/2023:

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 da lei 14.133/2021.

12.4 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

12.5 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.6 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

12.7 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

12.8 Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

12.9 Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS

13.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste instrumento de registro de preços.

13.2 As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES.

14.1 O licitante ou a contratada que incorra nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº. 14.133/2021, independentemente da transcrição na íntegra das infrações nesta ata, serão apuradas em regular processo administrativo com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeita-se às seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar; e
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 A aplicação das sanções previstas no não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração pública.

14.3 O procedimento de apuração das infrações, o devido processo legal, o julgamento e a aplicação, seguirá a disciplina do Capítulo XI – Sanção e Controle, artigos 174 a 192 do Decreto Municipal 81/2023 de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão a conta dos recursos, próprio e Federal nas seguintes dotações orçamentária:

PROJETO/ATIVIDADE: 2050
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
REDUZIDO: 37010010
FONTE: 01500

PROJETO/ATIVIDADE: 2292
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
REDUZIDO: 37020138
FONTE: 01500

PROJETO/ATIVIDADE: 1517
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
REDUZIDO: 37020036
FONTE: 01500

PROJETO/ATIVIDADE: 2243
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39
REDUZIDO: 37020119
FONTE: 01500

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

15.3 Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas as seguintes disposições:

- a)** Todas as alterações que fizerem necessárias serão registradas por intermédio da lavratura de termo aditivo e ou apostilamento.
- b)** Integra esta ata o disposto no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. **XXX/2026**, conforme descrito no edital e seus anexos e as propostas da registrada de cada item.
- c)** É vedado caucionar ou utilizar esta Ata de registro de preços para qualquer operação financeira, sem previa e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Várzea Grande/MT, xx de de 2026.

CONTRATANTE

CELSO LUIZ PEREIRA
Secretaria de Viação e Obras

CONTRATADA
