



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023.

COM ITEM EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

EDITAL RETIFICADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023.**

ANEXOS:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº. 123/2006);

Anexo III: Modelo de Declaração Conjunta de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Anexo IV: Modelo de Proposta Comercial;

Anexo V: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI: Minuta do Termo de Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 019/2023.**

COM ITEM EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

**CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**

DATA DO CREDENCIAMENTO: 21/06/2023 das 08h00min às 08h30min.

DATA DE ABERTURA: 21/06/2023 às 08h30min.

HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF

O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, através do Pregoeiro designado pelo Decreto n.º. 4.004/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei n.º. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei n.º. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar n.º. 123/2006; Lei Municipal n.º. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar n.º. 123/2006; bem como o Decreto Municipal n.º. 2.455/2013, que Regulamenta, no âmbito do município de Água Boa, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e produtos comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 019/2023, tipo **MENOR PREÇO**, por item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1.1 - O objeto do presente Pregão Presencial para Registro de Preço, Futura e Eventual Contratação de Empresa para serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa–MT, conforme especificações definidas no Anexo I Termo de Referência.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão empresas interessadas que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos.

2.2 - **NÃO** poderão participar da presente licitação as interessadas:

- em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- suspensas de contratar com o Município de Água Boa-MT;
- impedidas de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, conforme dispõe o artigo 7º da Lei n.º. 10.520 de 2002;
- declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- cujas falências tenham sido decretadas, sob concurso de credores;
- em dissolução ou em liquidação;
- constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.

2.4 - É vedado ao licitante executar qualquer tipo de subcontratação dos produtos descritos neste edital.

2.5 - As empresas interessadas em participar deste Pregão apresentarão, na data e horário determinados no preâmbulo deste Edital, os documentos requeridos para este Pregão, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro ou membro de sua Equipe de Apoio nos respectivos envelopes devidamente autenticados pelo tabelião do cartório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a realização da sessão pública do Edital em pauta, junto ao setor de licitações e contratos administrativos; cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. As decisões relativas às petições serão afixadas no quadro da Comissão Permanente de Licitações, localizado no Paço Municipal.

3.2 - Decairão do direito de impugnar os termos do presente Edital as licitantes que não apontarem as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

3.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO:

4.1 - Ao iniciar-se a sessão, os representantes das interessadas em participar do certame ora em pauta deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os autorizem a participar de licitações, nos termos previstos pelo inciso IV do artigo 11 do Decreto n.º 3.555/2000.

4.2 - **Cada licitante credenciará apenas um representante**, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todas as exigências previstas neste Edital em nome de sua representada.

4.3 - Por credenciamento entenda-se a apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1 Quanto aos representantes:

- a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado);
 - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **Procurador**;
 - Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.
 - Instrumento Constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.3.2 DECLARAÇÃO.

a) **Declaração** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes n.º. 1 (Habilitação) e n.º. 2 (Proposta). (Anexo II).

4.3.3 QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

(Apresentar os documentos do item 4.3.1, a), b), c) e os demais conforme enquadramento da empresa).

I - quando optante pelo SIMPLES nacional:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006. (Anexo II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (Anexo II).
- d) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

II - quando não optante pelo SIMPLES nacional:

- a) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. (Anexo II).
- b) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação que deverá ser apresentado FORA dos Envelopes nº. 1 (Habilitação) e nº. 2 (Proposta). (Anexo II).
- c) Declaração assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006. (Anexo II).

OBS.: Caso a empresa não entregue as declarações constante acima, o Pregoeiro poderá fazer diligência a fim de esclarecer a situação.

4.4 - Caso o representante seja sócio da licitante com poderes de representação, ou titular de firma individual, deverá apresentar documentos (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão deverão ser originais ou cópias autenticadas por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, ou por meio da juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

4.6 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do Pregão.

4.7 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

4.8 - Serão recebidos os envelopes dos representantes que não cumprirem as exigências contidas no item 4 deste Edital, mas, por não estarem esses representantes credenciados, não poderão ofertar lances verbais e nem interpor recurso administrativo.

4.9 - A empresa que fizer falsamente declarações mencionadas neste edital incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades penais, civis e administrativas cabíveis.

4.10 - Os documentos necessários à participação no presente Pregão, compreendendo os documentos referentes à Proposta Comercial e à Habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial da República Federativa do Brasil.

4.11 - O CNPJ indicado nos documentos deverá ser o mesmo tanto para o credenciamento, quanto para a Proposta Comercial e para os Documentos de Habilitação e deverá, ainda, ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente irá fornecer o objeto do presente Edital.

4.12 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticados, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração da Proposta Comercial.

4.13 - Os documentos emitidos via internet somente serão aceitos quando apresentados em sua via original, e será verificada a sua autenticidade via internet; sob pena de desclassificação do certame.

4.14 - É terminantemente proibida a autenticação de cópia de documentos cujo original tenha sido impresso via internet, conforme disposto no Art. 9, precisamente em sua seção 6 que trata dos atos de autenticação, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso; sob pena de desclassificação do certame



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: Proposta Comercial e Documentos de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à **Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação** deverão ser **entregues, separadamente, em envelopes lacrados, com lacres rubricados**, identificados com o nome do órgão, nome da licitante, CNPJ da licitante, objeto e número do Edital, e título identificando o seu conteúdo (Proposta Comercial ou Documentos de Habilitação), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL)

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2023

OBJETO: Registro de Preço, Futura e Eventual Contratação de Empresa para serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa–MT.

LICITANTE:

CNPJ.:

II – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2023

OBJETO: Registro de Preço, Futura e Eventual Contratação de Empresa para serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa–MT.

LICITANTE:

CNPJ.:

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 02).

A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Cédula de Identidade e CPF do(s) sócio(s);

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

Obs: Os documentos relacionados nas alíneas "I" a "IV", deste subitem não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; em conjunto com o Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90). "A prova de inexistência de débito perante a CEF será fornecida por Certidão através de Sistema Eletrônico, ficando a sua aceitação condicionada à verificação pela rede de comunicação Internet, em endereço específico, ou junto à CEF";

V - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme disposição contida no art. 29, V, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

VI - Declaração assinada por quem de direito, de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da empresa licitante, e de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º. 9.854/1999 e no inciso V do artigo 13 do Decreto n.º. 3.555/2000, que a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo (Anexo V deste Edital);

C –DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

II - Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT
1	SERVIÇO EM REDE ELETRICA DE BAIXA E MEDIA TENSAO, INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA	32
2	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO ELÉTRICO E ELETRONICO - DO TIPO QUADRO GERAL DE BAIXA TENSAO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA TECNICA	45
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE ENERGIA ELÉTRICA COM POTÊNCIA DE ATÉ 225 KVA - 220/127 V, INCLUSO O SERVIÇO DE EXTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICATRIFASICA URBANA DE MEDIA TENSAO 15KV, E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA TECNICA	12
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 112,5 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	UNIDADE	1
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 225 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE	UNIDADE	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

	CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO		
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 300 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	UNIDADE	1

III - Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- a) Descrição das características técnicas das obras ou serviços;
- b) Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;
- c) Representante legal do contratante;
- d) Data de emissão;
- e) Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);

IV - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

V - Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SERVIÇO EM REDE ELETRICA DE BAIXA E MEDIA TENSAO, INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
2	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO ELETRICO E ELETRONICO - DO TIPO QUADRO GERAL DE BAIXA TENSAO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE ENERGIA ELETRICA COM POTÊNCIA DE ATÉ 225 KVA - 220/127 V, INCLUSO O SERVIÇO DE EXTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICATRIFASICA URBANA DE MEDIA TENSAO 15KV, E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 112,5 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 225 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 300 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO

VI - Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

VII - No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

VIII - As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

I – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; O Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive para EPP e ME. (Conforme orientação na Resolução 10/2018 do TCE-MT).

Observações: Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis os assim apresentados:

a) Empresas regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1) Publicados em Diário Oficial; ou
- 2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3) Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA.):

- 1) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

c) Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- 1) Acompanhados por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- 2) No caso de MEs e EPPs optantes pelo simples nacional, beneficiadas com o instituto da contabilidade simplificada, será aceito em substituição ao balanço patrimonial a Declaração de IRPF (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) ou a DEFIS (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais);

d) Empresas criadas no exercício em curso ou com menos de um ano de abertura:

- 1) Cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

Observação: O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

e) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital 2) SPED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 3) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- 4) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

II - **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da pessoa jurídica, dentro dos **90 (noventa) dias** anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

III - **Certidão da Junta Comercial** do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro dos **90 (noventa) dias** anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

IV - **Prova de possuir patrimônio líquido** mínimo de 10% (dez pontos percentual) do valor a ser contratado, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93;

V - As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual” não estão obrigadas a apresentar os documentos dos subitens III.

VI – Os documentos que não apresentarem data de validade, serão considerados válidos aqueles emitidos dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data fixada para abertura da Sessão;

6.2 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.

6.2.1 - Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006:

6.2.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.2.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior, deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (Decreto nº. 6.204/2007, art. 4º, § 3º).

6.2.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.3 - Eventualmente, o pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para comprovar a habilitação da licitante.

7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Após o credenciamento, o Pregoeiro receberá de cada licitante o envelope n.º 1 (Proposta Comercial) e o envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) dos representantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7.2 - Após o recebimento dos envelopes a que se refere o subitem 7.1 deste Edital pelo Pregoeiro, e iniciada a abertura dos envelopes, não mais serão admitidas no certame novas licitantes.

7.3 - Será aberto, primeiramente, o envelope contendo a Proposta Comercial, cujas folhas serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.4 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

8 - DO JULGAMENTO

8.1 - O julgamento do Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

I – **Etapa de Classificação de Preços**, que compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital; classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais das licitantes proclamadas para tal; classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 10 deste Edital).

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.

9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 - Aberto o envelope n.º 1 contendo a Proposta Comercial, o Pregoeiro informará aos participantes presentes os respectivos valores ofertados.

9.1.1 – Estando classificadas as propostas de preços, verificar-se-á quais estão dentro do patamar máximo estipulado pela administração, e assim proceder a continuidade dos trabalhos.

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de **Menor Preço**.

9.2 - Em seguida, o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas de todas as licitantes, em ordem decrescente.

9.3 - Será classificada a licitante da proposta de **Menor Preço** e também as propostas daquelas licitantes com preços até 10% (Dez por cento), superiores ao valor mais baixo ofertado, para que seus autores participem dos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei n.º. 10.520/2002.

9.4 - Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que tenham sido os índices apresentados.

9.5 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6 - O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior valor e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.8 - A desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

9.9 - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.10 - Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.11 - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate far-se-á por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.12 - Após o encerramento da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

a) a proposta, desde que pertencente a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (Cinco por cento) superior ao da proposta de menor preço, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada que se encontrar na situação de empate descrita na alínea anterior terá direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, a fazer uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

c) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de fazer nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

d) a negociação de preço junto à licitante classificada em primeiro lugar será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;

e) o disposto na alínea "a" deste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidade de MULTA, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da presente licitação.

9.14 - Será desclassificada a Proposta Comercial que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

9.15 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta Comercial, prevalecerão as da proposta.

9.16 – Após a aceitação da proposta, a empresa deverá encaminhar a proposta ajustada em até 48 horas sob pena de desclassificação do certame, e convocação do segundo colocado e assim sucessivamente.

10 - DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 09 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

10.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação no presente Pregão, ou apresentarem-nos em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

10.3 - Constatado o atendimento das exigências contidas neste Edital e seus Anexos, a licitante será declarada vencedora e o Pregoeiro, então, adjudicar-lhe-á o objeto do certame.

10.4 - Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade, e procedendo à habilitação da nova licitante, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo, então, a nova licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, conforme o subitem anterior.

10.5 - Não havendo interposição de recurso administrativo, o Pregoeiro encerrará a sessão. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado à autoridade competente, para fins de homologação e contratação.

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

finals apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

10.7 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a Nota de Empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo sem que sejam retirados, serão destruídos.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Após a declaração da licitante vencedora do certame em pauta, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra razões em igual número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, implicará a perda do direito de recurso e a adjudicação do objeto do Edital à licitante vencedora.

11.3 - O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal.

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a contratação com a adjudicatária.

11.6 - Os recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, tampouco as impugnações intempestivas.

12 - DOS PREÇOS

12.1 - O preço dos serviços corresponderá às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência, menos os descontos constantes na proposta comercial vencedora.

12.2 - Observar-se-ão as quantidades a serem executadas ao longo de 1 (um) ano, constantes do Anexo I deste Edital, considerando-se que representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, as quais não estarão obrigadas a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora possa pleitear qualquer custo.

13 - DO CONTRATO

13.1 - A formalização do ajuste dar-se-á por meio de Termo Específico de Contrato, cuja minuta, que constitui o Anexo VIII do presente Edital, foi previamente examinada pela Procuradoria Municipal.

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do contrato, por meio de consulta *on line* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

13.3 - Se a licitante vencedora não assinar, injustificadamente, o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da convocação para celebrá-lo, é facultado ao Município, a seu critério:

- a) convocar as pregoantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o termo de contrato em igual prazo; ou
- b) revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

13.3 - A licitante vencedora que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, conforme subitem anterior; poderá receber multa, correspondente a 1% (Um por cento) do valor estimado da presente licitação.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO.

14.1 - As despesas decorrentes dos fornecimentos; objeto desta licitação correrá à conta do Sistema Registro de Preços.

14.2 – A Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, localizado na Avenida Planalto nº 410, Centro, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

14.3 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.4 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este execução do serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.

14.5 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 14.4.

14.6 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.6.1 – O prazo referido no item 14.6 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

14.7 – Compete ao órgão não participante 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 às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

15.1 - O recebimento do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

15.3 - O recebimento definitivo dos

dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

15.4 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, os serviços serão rejeitados, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 deste Edital.

15.4 - Caso o execução do serviço dos serviços não ocorram no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

15.5 - Os custos do transporte para a substituição dos serviços correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

15.6 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias úteis contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das faturas pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 deste Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

16 - DAS PENALIDADES

16.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

9.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

9.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.

9.6. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

9.8. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% \times \text{VALOR CONTRATO} \times (1 - \text{VMA/VPCA})$$

9.8.1. Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 87 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

9.10.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

9.10.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.10.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.12.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - As normas que disciplinam o Pregão em pauta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o interesse da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

17.2 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da adequação e perfeita compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão em pauta.

17.3 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.5 - A adjudicação e a homologação do resultado deste Pregão não implicarão direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

17.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal do Município, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.7 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

17.8 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.9 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura do presente Pregão, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

17.10 - Cópia deste Edital e seus Anexos serão gratuitamente fornecidas, mediante recibo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no Setor de Licitações, localizada no Paço Municipal, telefones/fax (66)3468-6426. Este Edital, juntamente com seus elementos constitutivos (Anexos), também poderá ser obtido pelos interessados através do e-mail: pregao@aguaboa.mt.gov.br

17.11 - Toda e qualquer sessão pública do Pregão em pauta poderá ser filmada a pedido do Pregoeiro, e todos os direitos que dessa filmagem advierem serão de propriedade da Administração, podendo deles dispor como lhe aprouver, respeitando o disposto em lei.

17.12 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

17.14 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Água Boa, estado de Mato Grosso.

Água Boa - MT, 02 de junho de 2023.

Roberto Cardoso
Pregoeiro Oficial

ANEXO I PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 085/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023.

COM ITEM EXCLUSIVO PARA ME E EPP.

SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

DATA	EVENTO	DESCRIÇÃO
17/05/2023	EMISSÃO INICIAL	EMISSÃO INICIAL
31/05/2023	REVISÃO 01	ALTERAÇÃO DAS UNIDADES E DO TIPO DE PROFISSIONAL HABILITADO

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

1.OBJETO

1.1. Contratação de empresa para MANUTENÇÃO DE REDE ELÉTRICA DE BAIXA E MÉDIA E ALTA TENSÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS SERVIÇOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Total	Peso (%)
1	3964291	Próprio	SERVIÇO EM REDE ELETRICA DE BAIXA E MEDIA TENSAO, INCLUINDO, EXCECUAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	H	3210	217.05	696 730.50	32.59 %
2	3966241	Próprio	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO ELETRICO E ELETRONICO - DO TIPO QUADRO GERAL DE BAIXA TENSAO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO, EXCECUAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERACAO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	H	4520	185.63	839 047.60	39.25 %
3	3966242	Próprio	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE ENERGIA ELETRICA COM POTÊNCIA DE ATÉ 225 KVA - 220/127 V, INCLUSO O SERVIÇO DE EXTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICATRFASICA URBANA DE MÉDIA TENSAO 15KV, E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	H	1210	60.00	72 600.00	3.40 %
4	3967228	Próprio	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 112,5 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	UN	46	3 160.00	145 360.00	6.80 %
5	3967229	Próprio	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 225 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	UN	43	4 550.53	195 672.79	9.15 %
6	3967230	Próprio	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 300 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO	UN	29	6 500.00	188 500.00	8.82 %

Total Geral R\$ 2 137 910.89

- 1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima.
- 1.4. O julgamento das propostas de preços será pelo menor preço por item.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 360 (trezentos e sessenta) dias, sendo prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei de Licitações.
- 1.7. O prazo de execução é de 12 (doze) meses.
- 1.8. Após a emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio para iniciar os serviços e o prazo de execução será previamente determinado no mesmo documento.
- 1.8.1. Os prazos para início dos serviços e de execução poderão ser redimensionados a partir de solicitação devidamente fundamentada da contratada.
- 1.9. Deverá ser seguido as seguintes todas as normas e legislação pertinentes, com destaque a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 1.9.1. NBR 14039:2005 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV. São Paulo, p.87, 2005;
- 1.9.2. NBR 5440:2014 - Transformadores para redes aéreas de distribuição - Requisitos. São Paulo, p.52, 2014;
- 1.9.3. NBR 10020:2010 - Transformadores de potencial de tensão máxima de 15 kV, 24,2 kV e 36,2 kV - Características elétricas e construtivas. São Paulo, p.14, 2010;
- 1.9.4. NBR 5435:2015 - Buchas para transformadores imersos em líquido isolante - Tensão nominal 15 kV, 24,2 kV e 36,2 kV - Especificações. São Paulo, p.12, 2015;
- 1.9.5. NORMAS REGULAMENTADORAS. NR35 – Trabalho em altura. Portaria MTb n.º 1.113, 2017, p.12.

2.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de uma empresa especializada em manutenção de rede elétrica de baixa, média e alta tensão dos prédios públicos é justificada por diversos motivos.
- 2.2. Em primeiro lugar, a manutenção regular da rede elétrica é fundamental para garantir a segurança dos usuários dos prédios públicos e evitar acidentes elétricos. Além disso, uma rede elétrica malconservada pode causar danos a equipamentos eletroeletrônicos e interromper o funcionamento de serviços públicos, gerando prejuízos financeiros e sociais.
- 2.3. Outra razão para a contratação de uma empresa especializada em manutenção de rede elétrica é a necessidade de cumprimento de normas técnicas e regulamentações específicas, que exigem a realização de inspeções e reparos periódicos para garantir o correto funcionamento do sistema elétrico.
- 2.4. Além disso, a manutenção preventiva da rede elétrica pode contribuir para reduzir os custos com reparos emergenciais e substituição de equipamentos danificados, além de aumentar a vida útil deles.
- 2.5. Por fim, a contratação de uma empresa especializada em manutenção de rede elétrica pode trazer mais eficiência e qualidade aos serviços públicos, contribuindo para a melhoria do atendimento à população e da infraestrutura das instalações públicas.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 A solução proposta de contratação de uma empresa para manutenção de rede elétrica de baixa, média e alta tensão dos prédios públicos visa garantir a segurança dos usuários dos prédios, evitar acidentes elétricos, cumprir normas técnicas e regulamentações específicas, reduzir custos com reparos emergenciais e aumentar a eficiência e qualidade dos serviços públicos.
- 3.2 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução se divide em etapas que envolvem planejamento, contratação, execução, monitoramento e avaliação.
- 3.3 Na etapa de planejamento, é necessário identificar as necessidades de manutenção de cada prédio público, definir as especificações técnicas e normas a serem seguidas, estabelecer prazos e orçamentos para cada serviço, e elaborar um plano de manutenção preventiva a ser seguido pela empresa contratada.
- 3.4 Na etapa de contratação, é preciso selecionar uma empresa especializada em manutenção de rede elétrica, que possua experiência e qualificação para atender às necessidades específicas dos prédios públicos em questão. É necessário elaborar um contrato claro e detalhado, que estabeleça as obrigações e responsabilidades de cada parte, e que garanta a qualidade e a segurança dos serviços prestados.
- 3.5 Na etapa de execução, a empresa contratada deve realizar as inspeções e reparos necessários na rede elétrica de cada prédio público, de acordo com o plano de manutenção preventiva estabelecido. É importante que as atividades sejam realizadas com segurança e de acordo com as normas técnicas e regulamentações específicas.
- 3.6 Na etapa de monitoramento, é necessário acompanhar a execução dos serviços prestados pela empresa contratada, verificando se estão sendo cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços. Caso haja algum problema ou desvio, é preciso tomar medidas corretivas imediatas.
- 3.7 Na etapa de avaliação, é necessário verificar se as atividades de manutenção foram realizadas de acordo com o planejado e se alcançaram os objetivos esperados. É importante identificar oportunidades de melhoria para futuras manutenções, avaliar a efetividade dos serviços prestados e promover ajustes necessários no plano de manutenção preventiva.
- 3.8 Dessa forma, a solução de contratação de empresa para manutenção de rede elétrica de baixa, média e alta tensão dos prédios públicos abrange todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento até a avaliação dos serviços prestados, visando garantir a segurança, qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de empreitada por preço unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2. Os serviços a serem contratados não se enquadram em quaisquer das atividades abaixo descritas, cuja execução indireta é vedada:
 - 4.2.0. que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
 - 4.2.1. que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
 - 4.2.2. que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
 - 4.2.3. que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.
 - 4.2.4. Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 5.1.0. Experiência e capacitação técnica: a empresa contratada deve possuir experiência comprovada na realização de serviços de manutenção de rede elétrica de baixa, média e alta tensão, além de possuir uma equipe técnica qualificada para executar as atividades necessárias.
 - 5.1.1. Licenças e certificações: a empresa deve possuir as licenças e certificações necessárias para atuar na área de manutenção elétrica, conforme exigido pela legislação vigente.
 - 5.1.2. Responsabilidade civil e trabalhista: é fundamental que a empresa contratada possua seguro de responsabilidade civil e esteja em dia com suas obrigações trabalhistas e previdenciárias.
 - 5.1.3. Qualidade dos serviços: a empresa deve possuir um sistema de gestão da qualidade para garantir a conformidade dos serviços prestados com as normas técnicas e regulamentações específicas.
 - 5.1.4. Equipamentos e materiais: a empresa deve possuir os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de manutenção de rede elétrica de baixa, média e alta tensão.
 - 5.1.5. Prazos e preços: a empresa deve apresentar prazos e preços competitivos e realistas, levando em consideração a complexidade dos serviços e o orçamento disponível.
 - 5.1.6. Comunicação: a empresa contratada deve possuir canais de comunicação efetivos e disponíveis para atender às necessidades dos órgãos públicos contratantes.
 - 5.1.7. Responsabilidade ambiental: a empresa deve possuir uma política de responsabilidade ambiental para garantir a correta destinação de resíduos e minimizar o impacto ambiental da realização dos serviços de manutenção.
- 5.2. Ao estabelecer esses requisitos na contratação da empresa de manutenção de rede elétrica, é possível garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, além de reduzir riscos e custos associados a possíveis problemas decorrentes da má execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Após a emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas para iniciar os serviços e o prazo de execução será previamente determinado no mesmo documento.
- 6.2. Os prazos para início dos serviços e de execução poderão ser redimensionados a partir de solicitação devidamente fundamentada da contratada.
 - 6.2.0. As solicitações dos procedimentos abaixo relacionados deverão ser feitas pela contratada obrigatoriamente pelo e-mail protocolo.eng@aguaboa.mt.gov.br no qual será gerado um protocolo e posterior análise do fiscal técnico.

PROCEDIMENTO

DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

ADITIVO DE PRAZO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Novo cronograma físico-financeiro.
ADITIVO DE VALOR	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o aditivo e documentos que comprovem a necessidade;
	Planilha orçamentária;
	Novo cronograma físico-financeiro;
MEDIÇÃO	Memória de Cálculo.
	E-mail/Ofício de solicitação;
	Planilha de medição emitida no Orçafascio;
	Diário de Obras emitido pelo Orçafascio, com todos os dias do período de medição, inclusive sábados, domingos e feriados;
	Relatório fotográfico com fotos georreferenciadas e datas, e contendo pelo menos uma foto de cada item executado e na descrição citar o item e descrição, conforme planilha orçamentária, exemplo: "1.4.3 - PLACA DE OBRA EM CHAPÁ DE AÇO GALVANIZADO"
Memória de Cálculo contendo informações individuais como o ambiente que foi executado o serviço;	
Além dos documentos acima elencados na 1.ª Medição ou sempre que houver alteração deverá ser apresentado: ART/RRT de Execução.	
RESPOSTA A NOTIFICAÇÕES	E-mail/Ofício de solicitação com justificativas ou esclarecimentos, bem como adoção de eventuais providências, sobre os fatos abaixo relacionados.
REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO	E-mail/Ofício de solicitação com justificativa para o reajuste/reequilíbrio e documentos que comprovem a necessidade.
RECEBIMENTO	E-mail/Ofício de solicitação.

6.2.1. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico. Podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

6.2.2. As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

6.2.3. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo da comissão designada pela autoridade competente.

6.2.4. Considerando que a gestão de contrato é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.2.5. Considerando que a fiscalização técnica é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

6.2.6. Considerando que as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, de todos aqueles dispostos no Orçamento.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 A demanda do órgão tem como base as características repassadas por cada Secretaria.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei de Licitações, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnicos do contrato: ALEX SANDRO PILATTI, BETHANIA KIRSTEN PEGORARO, CLARISSE VIVAN BILO, ISMAEL LEITE RIBEIRO DOS SANTOS.

9.1.2.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.3.1. 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 (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

9.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da habilitação fiscal, social e trabalhista da empresa.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.2.1.1. não produziu os resultados acordados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.2.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.2.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

9.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

9.3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do plano via e-mail, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.3.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

9.3.3.1.2. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

9.3.3.1.3. Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.3.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.3.1.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

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

9.3.3.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.3.3.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

9.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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 as seguintes diretrizes:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.3.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.3.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 9.3.6. 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.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- f) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- h) fraudar na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo; ou
- j) cometer fraude fiscal.
- 10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- vi) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- vii) **Multa de:**
- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- viii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- ix) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.
- x) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.
- 10.5. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato	
TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10.7. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% \times \text{VALOR CONTRATO} \times (1 - \text{VMA/VPCA})$$

10.7.1. Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

10.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 87 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.9. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

10.9.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.9.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.9.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.11.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

10.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

11.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

11.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

11.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

11.4.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT
1	SERVIÇO EM REDE ELÉTRICA DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO, INCLUINDO, EXECUÇÃO, CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, INCLUSIVE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA	32
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO ELÉTRICO E ELETRÔNICO - DO TIPO QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO, EXECUÇÃO, CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, INCLUSIVE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA TÉCNICA	45
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE ENERGIA ELÉTRICA COM POTÊNCIA DE ATÉ 225 KVA - 220/127 V, INCLUSIVE O SERVIÇO DE EXTENSÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA TRIFÁSICA URBANA DE MÉDIA TENSÃO 15KV, E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	HORA TÉCNICA	12
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 112,5 KVA INCLUSIVE FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MONTAGEM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	UNIDADE	1
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 225 KVA INCLUSIVE FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MONTAGEM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	UNIDADE	1
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 300 KVA INCLUSIVE FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRACADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MONTAGEM E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO	UNIDADE	1

11.4.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

11.4.3.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços;

11.4.3.2. Atestar a execução parcial ou total do objeto do contrato;

11.4.3.3. Representante legal do contratante;

11.4.3.4. Data de emissão;

11.4.3.5. Mencione o documento de responsabilidade técnica expedido em razão das obras ou serviços executados (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica – TRT);

11.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11.4.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA, CAU ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	SERVIÇO EM REDE ELETRICA DE BAIXA E MEDIA TENSAO, INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
2	SERVIÇO DE MANUTENCAO EM EQUIPAMENTO ELETRICO E ELETRONICO - DO TIPO QUADRO GERAL DE BAIXA TENSAO, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO, EXECUCAO, CONSTRUCAO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E MANUTENCAO DAS INSTALACOES ELÉTRICAS, INCLUSO ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL OU ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM REDE ENERGIA ELETRICA COM POTÊNCIA DE ATÉ 225 KVA - 220/127 V, INCLUSO O SERVIÇO DE EXTENÇÃO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELETRICATRIFASICA URBANA DE MEDIA TENSAO 15KV, E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 112,5 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
5	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 225 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO
6	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E/OU RETIRADA DE TRANSFORMADOR DE ATÉ 300 KVA INCLUSO FORNECIMENTO DE TODO O MATERIAL COMO DE CINTA/ABRAÇADEIRA, PEÇAS DA REDE ELÉTRICA (ISOLADOR, CONECTOR ETC.), SERVIÇO DE MUNCK E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA PELA EXECUÇÃO

11.4.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

11.4.7. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

11.4.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras, serviços de engenharia ou de técnica industrial.

11.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

11.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

11.6.1. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Água Boa, 31 de maio de 2023.

Elaborado por:

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Gerente Adjunta de Processos
MARCELO ALVES PEREIRA
Diretor de Desenvolvimento de Projetos – Eng. Civil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO II
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGAO PRESENCIAL N°. 019/2023.**

MODELO DE DECLARAÇÕES

(apresentar no credenciamento)

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada no endereço _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado _____, CPF _____:

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.
- () Solicitamos que à empresa _____, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação no Pregão Presencial nº. 019/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações;
- () NÃO solicitamos que à empresa _____, quando da sua participação no Pregão Presencial. 019/2023, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023.**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
(apresentar dentro do envelope de habilitação)**

A empresa _____, CNPJ _____,
sediada no endereço _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado _____, CPF _____:

- **DECLARA** expressamente que:
 - a) Recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em atendimento ao Art. 30, inciso III da Lei n°. 8.666/93.
 - b) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - c) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
 - d) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
 - e) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
 - f) Declara também para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de AGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)

**ANEXO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023.
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

Nome da Empresa: CNPJ:

Endereço:

Tel/Fax:

E-mail:

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRICAÇÃO	UND FORN	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	DESCONTO %
1								

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

**OBS: E DEVERÁ SER APRESENTADA AO PREGOEIRO DENTRO DO ENVELOPE Nº.
01**

**ANEXO VI
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2023.
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. _____/2023.

OBJETO: Serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.024.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, doravante designado simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, estabelecida _____, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor _____, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 2.455/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 085/2023, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto os serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência deste Edital de licitação e na proposta de preço do fornecedor que são parte integrante e inseparáveis deste instrumento.

1.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

2. DOS PREÇOS

2.1 - O preço para os serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, conforme segue:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRICAÇÃO	UND FORN	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	DESCONTO %
1								

3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Para execução do serviço registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

3.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

3.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados, em conformidade com o art. 22 do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

3.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.3.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo 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 participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

4 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a execução do serviço que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;
- b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;
- c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:
 - c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
 - c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
 - c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 8.2.2 desta Ata;
 - c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para execução do serviço ou prestação de serviços;
 - a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
 - b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo execução do serviço dos produtos;
 - c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

4.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 4.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

4.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo execução do serviço dos serviços especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

4.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

- a) efetuar execução do serviço dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
- b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
- e) não comprometer a execução do serviço do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 2.455/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos referentes aos serviços do objeto desta licitação serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das Notas Fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se a aquisição atendeu as cláusulas estabelecidas no Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa prestadora dos serviços objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a executar o serviço do objeto licitado, indicado na Ordem de Serviço, os serviços registrados, em prazo compatível com o serviço a ser realizado.

7.2 - Os recebimentos do objeto do presente Edital dar-se-ão conforme o descrito no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e conforme o disposto a seguir:

7.2.1 - A CONTRATADA deverá após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pela CONTRATANTE, em até **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento da Ordem de Serviço, dar início ao objeto dela constante;

7.2.2 - O recebimento definitivo do objeto dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

7.2.3 - Caso insatisfatório as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. Nesta hipótese, o serviço será rejeitado, devendo ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, quando se realizarão novamente as verificações constantes no subitem 16.3 do Edital.

7.2.4 - Caso a execução do serviço do objeto não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

7.2.5 - Os custos da substituição dos serviços do objeto desta licitação correrão exclusivamente à conta da empresa contratada.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado;

8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Municipal 1.823/2006, Decreto Municipal nº. 2.455/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer;

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 019/2023 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 085/2023.

10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

11. FORO

11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa - MT, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA
Prefeito Municipal

FORNECEDOR REGISTRADO:

Proprietária

TESTEMUNHAS:

**ANEXO VII
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 085/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N°. 019/2023**

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N°. ___/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O
MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO
LADO, A EMPRESA
PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
NOS
TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº.
019/2023.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.024.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 085/2023, referente ao PREGÃO nº. 019/2023, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1. O presente Contrato tem por objeto os serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência deste Edital de licitação e na proposta de preço do fornecedor que são parte integrante e inseparáveis deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 085/2023, na modalidade de Pregão Presencial nº. 019/2023, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 - O valor global para o presente contrato referente a execução dos serviços de manutenção de rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, objeto deste contrato é de R\$_____.

3.2 – O preço para cada serviço, para o presente contrato, segue conforme planilha abaixo.

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE	DESCRICAÇÃO	UND FORN	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL	DESCONTO %

3.2 – O pagamento será efetuado em sua totalidade em até 30 (Trinta) dias, contados da data da apresentação da nota fiscal ou fatura, junto a Gerência de Compras.

3.3 – Será considerado como inadimplemento o atraso superior a 30 (Trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

3.4 – Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

3.5 - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta, por meio de ordem bancária, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.6 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.7 - Os preços são fixos e irredutíveis.

3.8 - Ultrapassado o prazo previsto para pagamento, os valores apresentados para pagamento serão corrigidos monetariamente, *pro rata tempore*, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

CLÁUSULA QUARTA – DO FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 - A forma de execução do serviço será realizada através da emissão da ordem de serviço, a qual definirá o objeto a ser executado no município de Água Boa-MT, atendo o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 - A CONTRATADA deverá após a ORDEM DE SERVIÇO emitida pela CONTRATANTE, em até **24 (vinte e quatro) horas** do recebimento da Ordem de Serviço, dar início ao objeto dela constante;

5.2 – Os objetos constantes da Cláusula Primeira deste ajuste deverão ser entregues sem custos de frete a CONTRATANTE, devendo ser recebidos na Av. Planalto, 410, centro na cidade de Água Boa - MT ou a onde o Município indicar; e dar-se-á mediante termo circunstanciado, na forma do Art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.3 - Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

5.4 - Independente de qualquer declaração, o fornecedor responde solidariamente pelos vícios ou defeitos do produto, tendo em vista as regras emanadas do Art. 18 da Lei nº. 8.078/90.

5.5 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 5 (Cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos produtos, no local e endereço indicados pela CONTRATANTE, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

5.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a.1) na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.7 - O recebimento do objeto dar-se-á imediatamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações CONTRATADAS, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA.

6.1 – O prazo de execução do serviço e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 (doze) meses.

6.2 - Os prazos de execução do serviço e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei n°. 8666/93.

6.3 – Na ocorrência de tais fatos, os pedidos de prorrogação referentes aos prazos parciais serão encaminhados por escrito um dia após o evento enquanto os pedidos de prorrogação do prazo final deverão ser encaminhados por escrito dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificativa circunstanciada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

7.1 – Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial n°. 019/2023 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2023, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

7.2 – Ao final de cada exercício, havendo saldo e prazo do contrato o mesmo poderá ter o saldo anulado e o saldo será re-empenha do no exercício seguinte.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

8.1 – Não será cobrada garantia para a execução do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

9.1 – São direitos e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- b) Os produtos da melhor qualidade, que deverá atender as especificações e normas técnicas; e fornecer os produtos, objeto desta licitação de acordo com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência;
- c) Executar o produto imediatamente contados a partir da emissão da Ordem de Produto;
- d) Providenciar a substituição imediata do produto de que apresente inconsistência ou qualquer desacordo com o especificado no Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o Município;
- e) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- f) Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação.
- g) Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes do objeto, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- h) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

9.2 – São direitos e Obrigações da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Supervisionar o produto e se encarregar do aceite do objeto, as anotações e posterior comunicação de eventuais falhas nos mesmos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, realizadas por cada Secretaria competente.
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do produto e as cláusulas contratuais deste instrumento.
- d) Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.
- e) Aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial do produto ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.
- f) Efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
- g) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; respeitados os direitos da CONTRATADA.
- h) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES CABIVÉIS E DOS VALORES DAS MULTAS.

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 11.6.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 11.6.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.6.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 11.6.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 11.6.1.5. cometer fraude fiscal.
- 11.6.1.6. 10.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

- xi) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- xii) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município.
- xiii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- a. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Projeto Básico.
- b. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- c. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1 CORRESPONDÊNCIA	
GRAU	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2 INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

d. No caso de atraso injustificado na execução do objeto, caracterizado, em qualquer medição, pela execução de percentual inferior a 80% e superior a 50% do valor acumulado previsto no cronograma físico-financeiro, o valor da multa será definido pela seguinte equação:

$$\text{MULTA} = 2\% \times \text{VALOR CONTRATO} \times (1 - \text{VMA/VPCA})$$

i. Em que VMA é o valor total medido acumulado até o momento da apuração e VPCA é o valor total acumulado previsto no cronograma físico-financeiro para execução até o momento da apuração.

e. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas no art. 87 ao 88 da Lei nº 8.666, de 1993.

f. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

i. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

ii. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

iii. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

g. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

h. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

i. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

j. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

k. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

l. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública municipal, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

m. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Municipal nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO

11.1 - Este Contrato poderá ser rescindido por qualquer das Partes, mediante notificação por escrito, garantido o contraditório e a ampla defesa pelo descumprimento de quaisquer Cláusulas ou condições que integram este Instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

11.2 - Rescinde-se este Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;
- II - atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;
- III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- IV - subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- V - ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;
- VI - dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e
- VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto nos casos previstos nos incisos V e VI, desta Cláusula, a rescisão do Contrato acarretará para a CONTRATADA, além das penalidades cabíveis, as seguintes consequências:

- a) responsabilidade civil por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos existentes até a apuração e o ressarcimento de seus débitos para com a CONTRATANTE.

11.3 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Código Civil Brasileiro, em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do Direito.

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

- a) Pregão Presencial n.º 019/2023 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

13.1 – A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1 – A fiscalização da execução do serviço do objeto será exercida por servidor credenciado por cada Secretaria competente, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO**

e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

14.3 – Todas as ORDENS DE FORNECIMENTO, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

14.4 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

15.1 – O preço estipulado na cláusula terceira será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data da cotação de preços, 23/03/2023, pelo INPC ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, Art. 65, I § 8º da Lei 8.666/93.

15.2 - Para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato poderá admitir a revisão contratual, desde que acompanhada de comprovação da superveniência de fato imprevisível, ou, se previsível, de consequências imaculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, Art. 65, I d) da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1 – A CONTRATANTE só admitirá quaisquer alterações de QUANTIDADES ou especificações na execução dos produtos se houver motivo justificado e fundamentado com a necessária antecedência.

16.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos produtos executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

16.3 – As prorrogações do prazo de execução do objeto serão processadas nos termos do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

16.4 – As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes no Art. 65 da Lei nº. 8.666/93; sendo que, os quantitativos de execução do serviço poderão sofrer alterações em virtude de acréscimos ou supressões, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o art. 65, §1º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO.

17.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

17.2 – E por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em __ (__) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (Duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Água Boa – MT, _____ de _____ de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
CONTRATANTE
CONTRATADA
TESTEMUNHAS: