

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

1. DO PREÂMBULO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO SAAE DE RAPOSA/MA**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.655.283/0001-72, sediado na Avenida dos Pescadores, nº 100, Jardim das Oliveiras, em Raposa/MA, CEP: 65.138-000, por meio de seu Diretor Geral, nomeado pela Portaria nº 0120/2023-GAB.PREF., torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**, sob a forma de Execução Indireta, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **27 de novembro de 2024.**

Horário: **09h00min (horário de Brasília).**

Início de acolhimento de propostas: **11 de novembro de 2024, às 14h00min.**

Abertura das propostas: **27 de novembro de 2024, às 09h00min.**

Data e a hora da disputa: **27 de novembro de 2024, às 09h10min.**

Endereço eletrônico: **bnc.org.br.**

Modo de Disputa: **Aberto.**

Critério de Julgamento: **Menor Preço, Global.**

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa para a execução dos serviços de manutenção, preventiva e corretiva, de poços artesanais pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. O valor máximo estimado pela Administração para esta licitação será de até **R\$ R\$ 972.884,32 (novecentos e setenta e dois mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e trinta e dois centavos).**

2.3. A licitação será composta por **01 (um) lote único** contendo **33 (trinta e três) itens**, conforme **Planilha Orçamentária** constante no **Projeto Básico (ANEXO I)** do Edital.

2.4. O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço, Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital.

3.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

3.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

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

3.4.2. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

4. DO ORGÃO GERENCIADOR

4.1. O órgão gerenciador será o **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA**, comumente descrito como "**SAAE de Raposa**", através da **Diretoria Geral do SAAE**.

4.2. Órgão participante:

4.2.1. Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Raposa.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **bnc.org.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica.

5.2. O cadastro no "**Bolsa Nacional de Compras-BNC**" poderá ser iniciado no sítio **bnc.org.br**, com a solicitação de **chave** e **senha** pelo interessado.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema de **Bolsa Nacional de Compras-BNC: bnc.org.br**.

6.2. O presente **Pregão Eletrônico** prevê a **execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Raposa/MA**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

6.3. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

6.4. Qualquer empresa, enquadrada ou não como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, poderá apresentar proposta conforme descrito neste Edital.

6.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.5.1. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com esta Autarquia Municipal (SAAE), com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais de Raposa/MA, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;

6.5.2. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

6.5.3. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

6.5.4. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

6.5.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.6. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

6.5.7. Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.7.1. Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os Licitantes que já estejam com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, alterada pela Lei Federal nº 14.112/2020).

6.5.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido a falta de complexidade do objeto do certame, onde empresas participando separadamente conseguirão facilmente comprovar os requisitos necessários exigidos pelo Edital;

6.5.10. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIPI, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.5.12. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.5.13. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

6.5.14. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5.15. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.16. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

6.5.17. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.5.18. Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.5.19. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O impedimento de que trata o **subitem 6.5.14** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 6.5.12 e 6.5.13** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.9. O disposto nos **subitens 6.5.12 e 6.5.13** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

6.11. A vedação de que trata o **subitem 6.5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com descrição do objeto ofertado estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação, contendo:

7.1.1. Razão social, CNPJ, endereço, telefones, nome e assinatura do responsável, data de validade e demais informações contidas no **item 08** deste edital.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor unitário e valor total do item;

8.1.2. Valor total (global) do lote;

8.1.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no **Projeto Básico (ANEXO I)** para cada item;

8.1.4. Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste Edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no Anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(ns) que estiver cotando.

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à contratada.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. As propostas terão validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.6. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

a) Carta-Proposta contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas no **Projeto Básico**;

a.1) Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

a.2) Prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

a.3) A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

a.4) O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

b) Planilha Orçamentária com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no **Projeto Básico**;

b.1) Somente serão aceitos preços com até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

c) Planilha de Composição de Preços Unitários por **item** ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** e **Encargos Sociais** aplicados;

c.1) A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

c.2) Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

c.3) Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

c.4) Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**.

c.5) A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

d) Planilha de Composição de Benefício de Despesas Indiretas-BDI, com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula;

d.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

d.2) A composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**. Os tributos **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não deverão integrar o cálculo do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima.

d.3) Os itens '**Administração Local**' e '**Custos com Mobilização/Desmobilização**' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, conforme entendimento pacificado do **Tribunal de Contas da União-TCU**.

e) Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula.

e.1) A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

8.7. Os documentos exigidos nas alíneas "**b**" a "**f**" acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo **representante legal da licitante** e pelo **Responsável Técnico**, devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA**. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que indique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Valor Total do Lote (Global)**.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**;

9.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).

9.11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10min (dez minutos)** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

9.11.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final.

9.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final.

9.11.5. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa aberta, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance atender às exigências de habilitação.

9.12. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

9.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço, Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.18. Em relação a itens não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

9.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.20. Melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.22. Caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.24. Ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

9.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

9.24.2.2. empresas brasileiras;

9.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

9.25. Negociação:

9.25.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.25.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.26. Proposta Adequada:

9.26.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.27. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos;

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.2.1.1. O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

10.2.1.1.1. Planilha de Custos apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

10.2.1.1.2. Documentos fiscais que comprovem o preço de custo ou, solicitação de orçamento com o fornecedor da licitante, prevendo as mesmas marcas dos produtos que foram colocadas na proposta.

10.2.1.2. O licitante terá o prazo 02h (duas horas), após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no subitem anterior.

10.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Participante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

10.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro.

11.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

11.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

11.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

11.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

11.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.6. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.6.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.6.1.3. No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

11.6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

11.6.1.9. Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

11.6.1.10. Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

11.6.1.11. Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

11.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ**;

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

11.7.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS**;

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

11.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (**Certidão negativa de débitos Estadual e quanto à dívida ativa estadual**).

11.7.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor/prestador, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.7.6. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das **certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal**;

11.7.7. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

11.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

11.8. CAPACIDADE TÉCNICA

a) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da sede da empresa;

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, do **Engenheiro Civil, Responsável Técnico** pela execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

c) Comprovação de vínculo com profissional Bioquímico Responsável a quem competirá a responsabilidade da emissão de parecer quando da realização das análises físico-químicas e bacteriológicas, a que lhes forem solicitados, comprovação essa que poderá ser feita mediante declaração de futura contratação, caso lhe seja adjudicado o objeto, com identificação do profissional bioquímico.

c.1) As comprovações dos vínculos profissionais, tanto do **Responsável Técnico** quanto do **Profissional Bioquímico**, poderão ser feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, da região competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

c.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, devidamente atualizada.

c.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

c.4) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

d) Qualificação Técnico-Profissional:

d.1) comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na **alínea “b”**, é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	Administração local	un	1,00
1.2	Limpeza manual de vegetação em terreno com enxada.af_05/2018	m²	25,00
2	Serviços preparatórios		
2.1	Serviço de recuperação de revestimento	un	1,00
2.2	Teste de bombeamento c/conjunto bomba submersa-pouco artesiano	un	1,00
3	POÇOS		
3.1	Execução de ensaio de vazão e limpeza		
3.1.1	Ensaio de Vazão com Compressor 150psi / 600cfm	h	6,00
3.1.2	Limpeza, desinfecção e teste de redes de abastecimento de água	m	100,00
3.2	Análise físico-química e bacteriológica		
3.2.1	Análise Físico-química da Água	un	1,00
3.2.2	Análise bacteriológica de água	un	1,00
3.3	Clorador		
3.3.1	Bomba dosadora analógica de soluções, vazão de 0,5 à 15 l/h e pressão de 0 à 15 bar	un	1,00
3.3.2	Fornecimento e instalação de tubulação e conexões para a instalação do clorador	un	1,00
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		
4.1	Bomba d'água		
4.1.1	Revisão de bomba d'água	un	1,00
4.2	Quadro elétrico		
4.2.1	Revisão de quadro elétrico	un	1,00
5	LIMPEZA GERAL		
5.1	Limpeza da obra		
5.1.1	Limpeza geral	m²	25,00

d.2) deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

d.3) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

d.3.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

d.3.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

d.3.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

d.3.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

d.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

e) Qualificação Técnico-Operacional:

e.1) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em nome da **empresa licitante** ou do seu **Responsável Técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS PRELIMINARES		
1.1	Administração local	un	1,00
1.2	Limpeza manual de vegetação em terreno com enxada.af_05/2018	m²	25,00
2	Serviços preparatórios		
2.1	Serviço de recuperação de revestimento	un	1,00
2.2	Teste de bombeamento c/conjunto bomba submersa-pouco artesiano	un	1,00
3	POÇOS		
3.1	Execução de ensaio de vazão e limpeza		
3.1.1	Ensaio de Vazão com Compressor 150psi / 600cfm	h	6,00
3.1.2	Limpeza, desinfecção e teste de redes de abastecimento de água	m	100,00
3.2	Análise físico-química e bacteriológica		
3.2.1	Análise Físico-química da Água	un	1,00
3.2.2	Análise bacteriológica de água	un	1,00
3.3	Clorador		
3.3.1	Bomba dosadora analógica de soluções, vazão de 0,5 à 15 l/h e pressão de 0 à 15 bar	un	1,00
3.3.2	Fornecimento e instalação de tubulação e conexões para a instalação do clorador	un	1,00
4	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		
4.1	Bomba d'água		
4.1.1	Revisão de bomba d'água	un	1,00
4.2	Quadro elétrico		
4.2.1	Revisão de quadro elétrico	un	1,00
5	LIMPEZA GERAL		

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
5.1	Limpeza da obra		
5.1.1	Limpeza geral	m ²	25,00

e.1.1) deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

e.1.2) quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo contratante principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

e.1.2.1) Declaração formal do contratante principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

e.1.2.2) Autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

e.1.2.3) Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

e.1.2.4) a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

e.1.3) Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional será aceito o somatório de atestados;

e.1.4) Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

f) Declaração formal indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

f.1) O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

g) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia.

11.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos;

11.9.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

11.9.2.1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;

11.9.2.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.9.2.3. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

11.9.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, conforme o caso.

11.9.2.5. A Microempresa-ME e a Empresa de Pequeno Porte-EPP deverão apresentar as Notas Explicativas.

11.9.3. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual-MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

11.9.3.1. da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

11.9.3.2. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e,

11.9.3.3. da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.9.5. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

11.9.6. As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

11.9.6.1. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

11.9.6.2. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.9.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.9.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

11.9.8. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.9.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital

11.9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.9.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.9.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11.9.16. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

11.9.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta.

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), deverá ser encaminhada no prazo de **02h (duas horas)**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

13.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.1.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.1.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.1.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação irão onerar valores e dotações orçamentárias futuras, e poderão ser consignadas na dotação orçamentária a seguir:

Unidade
Orçamentária: 02.16.01 - Serviço de Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.
Função
Programática: 04 122 0032 2130 0000 - Manutenção e Funcionamento das Atividades do SAAE.
Categoria
Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

15.2. Nos exercícios subsequentes, correrá à conta da dotação apropriada a ser indicada na Lei Orçamentária do referido exercício.

16. DOS RECURSOS

16.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 05min (cinco minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3.1. Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação - TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

16.4. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

16.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. O prestador poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, e este termo contratual terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

18.2. A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

18.4. O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor beneficiário registrado e aceita pela Administração.

19. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento/execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico e Minuta do Contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico e Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços de manutenção dos poços artesianos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo;
- b) Ordem de Serviço;
- c) Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE;
- d) Relatório dos serviços de manutenção dos poços artesianos executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- e) Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

f) Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;

h) Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;

i) Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

21.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção dos poços artesianos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

21.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos **itens 23.1 e 23.2**, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

21.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

21.5. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

21.6. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

21.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

$$I = \text{Índice de compensação financeira;}$$

$$TX = \text{Percentual da taxa de juros de mora anual;}$$

$$EM = \text{Encargos moratórios;}$$

$$N = \text{Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;}$$

$$VP = \text{Valor da parcela em atraso.}$$

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

22.2. Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **SAAE de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

22.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da respectiva **Ordem de Serviço**;

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**.

22.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) 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.

22.5. As sanções administrativas previstas nas alíneas "**a**", "**c**" e "**d**" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "**b**".

22.6. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o **SAAE de Raposa**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

22.7. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

22.8. O não recolhimento do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS** dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

22.9. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

22.10. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pela Administração.

22.11. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

22.12. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

22.13. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial do Municípios-DOM**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até **60 (sessenta) dias consecutivos** anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

23.4. O prazo de validade de documentos citado no item anterior, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

23.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.9. O SAAE DE RAPOSA/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

23.10. O **SAAE de Raposa/MA**, através do Pregoeiro, poderá declarar este Pregão como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar (em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

23.11. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.12. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

23.13. A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

23.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

23.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

23.16. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP.

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

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

23.19. As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

23.20. Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste Edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.21. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da **Diretoria do SAAE de Raposa/MA.**

23.22. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **bnc.org.br**, e também no site: **www.raposa.ma.gov.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, em Raposa/MA, CEP: 65.138-000, nos dias úteis de expediente, no horário das 08h00min às 12h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.23. Em todos os casos, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

24. DOS ANEXOS

24.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.1.1. ANEXO I - Projeto Básico:

24.1.1.1. ANEXO I-A - Relação Nominal dos Poços e Preços Levantados

24.1.1.2. ANEXO I-B Memorial Descritivo - Especificações Técnicas

24.1.1.3. ANEXO I-C Planilha Orçamentária

24.1.1.4. ANEXO I-D Memorial de Cálculo

24.1.1.5. ANEXO I-E Composição de Preços Unitários – CPUs

24.1.1.6. ANEXO I-F Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);

24.1.1.7. ANEXO I-G Encargos Sociais - ES.

24.1.2. ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

24.1.3. ANEXO III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação;

24.1.4. ANEXO IV – Declaração que não Emprega Menor de Idade;

24.1.5. ANEXO V – Declaração de Microempresa-ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP;

24.1.6. ANEXO VI – Declaração que Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação;

24.1.7. ANEXO VII – Carta-Proposta;

24.1.8. ANEXO VIII - Declaração Negativa de Nepotismo;

24.1.9. ANEXO IX - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, 06 de novembro de 2024.

Mário do Nascimento da Costa
Diretor Geral do SAAE de Raposa/MA

ANEXOS DO PROJETO BÁSICO (ANEXO I)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POÇOS ARTESIANOS PERTENCENTES AO SAAE DE RAPOSA/MA.

ANEXOS DO PROJETO BÁSICO (ANEXO I), EM ANEXO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2024-SAAE
Processo Administrativo nº 005/2024
Pregão Eletrônico nº 001/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAAE DE RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA GERAL DO SAAE; E, A EMPRESA XXXX, NA FORMA ABAIXO:

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **DIRETORIA GERAL DO SAAE**, CNPJ nº 01.655.283/0001-72, sediada na Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Geral, o Senhor _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____; e, a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, com sediada na **XXXX**. **CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o(a) Senhor(a) **XXXX**, brasileiro(a), **XXXX**, RG nº **XXXXXXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado(a) na **XXXX**. **CEP: XXXX - XXXX/XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS pertencentes ao SAAE de Raposa/MA**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 001/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº 005/2024**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; Decreto Municipal nº 170, de 26 de janeiro de 2024; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a execução de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, de poços artesanais de **Manutenção Preventiva e Corretiva Poços Artesianais pertencentes ao SAAE de Raposa/MA**, de interesse da Diretoria Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 005/2024** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a)** Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b)** Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c)** Mapa de Risco;
- d)** Projeto Básico;

e) Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2024**;

f) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;

c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;

e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Projeto Básico-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;

h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;

i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;

j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;

l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços de manutenção dos poços artesianos serão executados sob o **Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário**, atendidas as especificações fornecidas pelo CONTRATANTE na respectiva **Ordem de Serviço**.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.

5.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Categoria Econômica:	

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

7.1.1. O prazo de início da execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O prazo previsto para execução das obras e serviços de manutenção dos poços artesianos será definido na Ordem de Serviço, conforme relatório dos serviços prestados, e será contado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

8.1.1. O prazo de execução das obras e serviços de engenharia poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOCUMENTAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. No prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do Contrato Administrativo, a CONTRATADA deverá apresentar cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais dos seguintes documentos, enquanto condição para a emissão da **Ordem de Serviço** e para o efetivo início das atividades:

a) **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, referente aos serviços de manutenção dos poços artesanais contratados, constando como **Responsável Técnico** o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b) Modelo de Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE;

c) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços de manutenção dos poços artesanais, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

d) Comprovação de vínculo de profissional em seu quadro funcional, a quem competirá a responsabilidade das Análises físico-químicas e bacteriológicas, como emissão de parecer caso seja-lhe solicitado.

9.2. Após a análise e aprovação dos documentos acima relacionados, o CONTRATANTE poderá emitir a **Ordem de Serviço**.

10. CLÁUSULA DEZ - DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

10.1. Os serviços de manutenção dos poços artesanais deverão ser acompanhados por **Responsável Técnico**, cujo nome deverá constar na respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, conforme o caso, referente aos serviços de manutenção dos poços artesanais executados.

10.2. A CONTRATADA fica obrigada a garantir que o **Responsável Técnico** indicado na Documentação de Habilitação realize pessoal e diretamente a coordenação e acompanhamento dos serviços objeto do Contrato Administrativo.

10.3. A substituição do Responsável Técnico, durante a execução do Contrato Administrativo, será admitida:

a) nos casos excepcionais em que se justifiquem motivo superveniente fora do controle razoável da empresa, caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Administração;

b) a qualquer tempo, nos casos em que a Administração julgar que a atuação, permanência ou comportamento do profissional seja prejudicial ao bom andamento dos serviços, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público, mediante solicitação por escrito com as necessárias justificativas.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar currículo de outro profissional com qualificações equivalentes ou superiores.

10.5. A CONTRATADA não deverá reivindicar custos adicionais resultantes ou incidentes sobre qualquer substituição do **Responsável Técnico** ou de qualquer outro membro da equipe.

11. CLÁUSULA ONZE - RELATÓRIO DIÁRIO DE SERVIÇOS EXECUTADOS-RDSE

11.1. A CONTRATADA deverá fornecer e manter disponível 01 (um) Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE, com todas as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo **Responsável Técnico da CONTRATADA** e pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de manutenção, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução do Contrato Administrativo.

11.2. A abertura do **Diário de Serviços Executados-RDSE** deverá ser feita juntamente com o Fiscal do Contrato ou com a Comissão de Fiscalização no dia de início dos serviços, a quem caberá confirmar ou retificar os registros.

11.3. Será tolerado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, em casos excepcionais, para o preenchimento do Diário de Serviços Executados-RDSE durante a execução do objeto, podendo, a partir desse prazo, ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis.

11.4. Caso o Diário de Serviços Executados-RDSE não seja preenchido no prazo de **48h (quarenta e oito horas)** horas após a ocorrência de evento relevante, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá fazer o registro que achar conveniente e destacar imediatamente as folhas, ficando a CONTRATADA, no caso de dias improdutivos passíveis de prorrogação de prazos, ou em qualquer outro caso, sem direito a nenhuma reivindicação.

11.5. Os registros no livro de Diário de Serviços Executados-RDSE serão de responsabilidade da CONTRATADA, considerando sua responsabilidade pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

12. CLÁUSULA DOZE - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços detalhados na planilha orçamentária do **Projeto Básico**, através da utilização de mão de obra qualificada e suficiente, com fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos no **Projeto Básico**, na **Proposta de Preços** e neste **Contrato Administrativo**.

12.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** qualquer alteração nas **Relações dos Empregados**, decorrentes de eventuais substituições ou mesmo de admissão de novos empregados, considerando a análise dos dados pertinentes ao pagamento de salários e recolhimentos dos encargos sociais e previdenciários.

12.3. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) contado do recebimento da Notificação.

12.4. A CONTRATADA deverá manter um perfeito sistema de sinalização e segurança no local de prestação dos serviços, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

12.5. Caso durante o desenvolvimento dos serviços ocorra atraso na execução, a CONTRATADA deverá alocar recursos humanos para aumentar a produtividade, sendo que os custos decorrentes serão de sua exclusiva responsabilidade não cabendo qualquer pleito ou reivindicação para aditivo de valor do Contrato Administrativo.

13. CLÁUSULA TREZE - DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSUMOS

13.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

13.2. A conformidade dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas e insumos utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, de acordo com o estabelecido no **Projeto Básico** e neste Contrato Administrativo, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

13.3. É vedado o emprego de materiais reconicionados ou de segunda mão, devendo ser empregados materiais novos e originais na execução dos serviços, seguindo rigorosamente as especificações do fabricante no ato de instalação/montagem ou operação/teste.

13.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte e o manuseio dos materiais necessários para a execução dos serviços, até a entrega e recebimento definitivo por parte do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

13.5. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** poderá solicitar amostra para análise de material específico, quando julgar conveniente, de acordo com o seguinte procedimento previsto no **Projeto Básico**.

13.6. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não tomará conhecimento de materiais que por ventura existam no canteiro e que não tenham sido encaminhados à aprovação, de acordo com o procedimento ora estabelecido.

13.6.1. A CONTRATADA deverá proceder à remoção destes materiais não aprovados, observado o prazo de **48h (quarenta e oito horas)**, contado do recebimento da **Notificação** emitida pela **Diretoria Geral do SAAE**, devendo arcar com todos os custos decorrentes da remoção.

13.7. A CONTRATADA deverá realizar os ensaios, testes e demais provas de materiais empregados na execução dos serviços, observados os métodos adequados preconizados nas normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT**, quando houver necessidade e for solicitado pela **Diretoria Geral do SAAE**, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.8. A CONTRATADA deverá realizar controle tecnológico de materiais empregados na execução dos serviços, respeitando as recomendações prescritas na norma brasileira, quando houver necessidade e for solicitado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, sem ônus para o CONTRATANTE.

13.9. Os materiais provenientes de demolição ou desmontagem, reaproveitáveis ou não, deverão ser removidos para os locais indicados pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, sendo que ao término dos serviços a CONTRATADA será responsável pela limpeza da área.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS IMPUGNADOS

14.1. A CONTRATADA deverá reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**.

14.2. A indicação de rejeição total/parcial dos serviços deverá ser expressamente indicada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no Diário de Serviços Executados.

15. CLÁUSULA QUINZE - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

15.1. O CONTRATANTE, por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**, devidamente designada, efetuará o recebimento dos serviços objeto deste Contrato Administrativo, observando os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, na Proposta de Preços da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviço, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato Administrativo.

b) Recebimento Definitivo: os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

15.2. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

15.3. O aceite/aprovação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao **SAAE de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

15.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

16.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Projeto Básico, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

16.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

16.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Projeto Básico, inclusive multa de mora.

16.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

16.4. vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para execução de serviços de manutenção dos poços artesianos, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Prestar os serviços de engenharia necessários à execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento dos materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e com tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Projeto Básico e seus anexos, na Proposta de Preços e neste Contrato Administrativo;

b) Iniciar a execução dos serviços mediante a apresentação da seguinte documentação obrigatória, observado o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**:

b.1) Anotação de Responsabilidade Técnica-ART registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, referente aos serviços de manutenção dos poços artesianos contratados, constando como **Responsável Técnico** o profissional indicado na Documentação de Habilitação;

b.2) Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE;

b.3) Licenças Ambientais necessárias para a execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos, quando for o caso, em cumprimento à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigentes.

c) Iniciar a execução dos serviços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Facilitar a ação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização** na inspeção do serviço comum de engenharia, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

f) Fornecer e manter 01 (um) Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE, onde deverão ser anotadas todas as ocorrências diárias decorrentes do andamento dos serviços de engenharia, bem como especificados detalhadamente os serviços em execução e registradas outras ocorrências julgadas necessárias ao perfeito acompanhamento da execução dos serviços;

g) Reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;

h) Reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme prazo e condições fixados na respectiva **Notificação**;

i) Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

j) Comunicar o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços;

k) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

l) Nomear preposto para representá-lo na execução deste Contrato Administrativo, durante o período de vigência;

- m)** Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS**, com as funções profissionais legalmente registradas;
- n)** Identificar seus empregados por meio de crachás, com fotografia recente;
- o)** Fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;
- p)** Manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- q)** Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observado o prazo máximo de **48h (quarenta e oito horas)**, após o recebimento da **Notificação**;
- r)** Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- s)** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE;
- t)** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- u)** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo;
- v)** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- w)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e de segurança determinadas pelo CONTRATANTE;
- x)** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios durante a execução dos serviços;
- y)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- z)** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;

aa) Responsabilizar-se por todos os custos, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

bb) Comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

cc) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;

dd) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605/1998;

ee) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;

ff) Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

gg) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

hh) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

18. CLÁUSULA DEZOITO - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. O SAAE DE RAPOSA/MA, por intermédio da **Diretoria Geral do SAAE**, obriga-se a:

a) emitir **Ordem de Serviço**, após a verificação de conformidade da documentação obrigatória exigida;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;

c) analisar os materiais que serão utilizados nos serviços de engenharia, podendo solicitar amostras quando se fizerem necessárias;

d) anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

e) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou reconstruir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas nos serviços executados, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;

- f) notificar a CONTRATADA, conforme o caso, para reparar ou substituir os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios, por sua conta e risco, no todo ou em parte, conforme respectiva **Notificação**;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços podendo interromper imediatamente sua prestação, se for o caso;
- i) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- k) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos;
- l) fiscalizar para que, durante a vigência deste **Contrato Administrativo**, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

19.1. Durante a vigência deste Contrato Administrativo, a execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**, do quadro de técnicos do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA**, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade, dentre outras atribuições:

- a) exigir fiel cumprimento do Contrato Administrativo e seus eventuais aditivos;
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA**, por meio do Gestor do Contrato;
- d) zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) dirimir as eventuais omissões e discrepâncias dos desenhos e especificações;
- i) verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- j) anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- k) estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato Administrativo;
- l) determinar a paralisação da execução deste Contrato Administrativo quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

m) emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços de manutenção executados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;

n) conhecer detalhadamente o Contrato Administrativo e as cláusulas nele estabelecidas;

o) levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

p) indicar à **Diretoria Geral do SAAE de Raposa/MA** que efetue glosas de medição por serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações;

q) confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados.

19.2. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.1. Os acontecimentos, instruções e demais comunicações deverão ser criteriosamente registrados no Relatório Diário de Serviços Executados-RDSE, nas Atas das Reuniões e/ou em outros documentos produzidos durante a execução do Contrato Administrativo.

19.3. O **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela CONTRATADA para a execução dos serviços.

19.4. As medições serão formalizadas por meio de "**Boletins de Medição**" contendo, no mínimo, planilha com a relação de serviços efetivamente executados, quantidades, unidades, preços unitários, valor total da medição, e registros fotográficos.

19.5. As instruções e demais comunicações do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**, serão expedidas por escrito e deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.

19.6. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. CLÁUSULA VINTE - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. A execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos será acompanhada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designado, do quadro de técnicos do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA**.

20.2. O recebimento dos serviços de manutenção dos poços artesianos observará os seguintes procedimentos:

a) Recebimento Provisório: os serviços de manutenção dos poços artesianos serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Projeto Básico** e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas neste Contrato Administrativo;

b) Recebimento Definitivo: os serviços de manutenção dos poços artesianos serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços executados.

20.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços executados.

20.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços de manutenção dos poços artesianos obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços de manutenção dos poços artesianos impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

20.5. O **Recebimento Definitivo** é condição indispensável para o pagamento dos serviços de manutenção dos poços artesianos.

20.6. O aceite/aprovação do serviço pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

21. CLÁUSULA VINTE E UM - DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS POÇOS ARTESIANOS

21.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção dos poços artesianos não poderá ser inferior a **06 (seis) anos**, contados a partir da data de assinatura de seu **recebimento definitivo**, prazo máximo para a realização de nova manutenção.

22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

22.1. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo é de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

22.2. A vigência deste poderá ser prorrogada mediante vontade das partes contraentes, e dentro do permissão da legislação vigente, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

22.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DO REAJUSTE

23.1. Os preços contratuais, em Reais, poderão ser reajustados pelos índices utilizados pelo **Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**, para serviços de manutenção dos poços artesianos públicos, apurados e fornecidos pela **Fundação Getúlio Vargas-FGV**, após decorrido **01 (um) ano** do mês base da Proposta de Preços que deverá ser o mesmo do orçamento preestabelecido no Edital, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, sendo o índice inicial (I₀) referente ao mês do Orçamento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Raposa/MA/**Índice Nacional de Custo de Construção-INCC**.

23.2. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$Ir = \frac{I1 - I0}{I0}$$

Onde,

Ir - Índice de reajustamento desejado;

I1 - Índice referente ao mês, após 01 (um) ano;

I0 - Índice referente ao mês da data da Proposta de Preços.

23.3. A aplicação do reajuste se fará a partir do 13º (décimo terceiro) mês após a data-limite da apresentação da Proposta de Preços, sendo que o seu valor percentual (calculado com a aplicação da fórmula acima) se manterá fixo por **12 (doze) meses**, e assim sucessivamente a cada **12 (doze) meses**.

23.4. A data base de referência da Proposta de Preços será a data de apresentação da Proposta de Preços, e os possíveis reajustes, calculados a partir desta.

23.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

23.6. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

23.7. Não se admitirá, nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

23.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

23.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

23.11. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.12. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos deste item.

23.13. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento do Contrato Administrativo vigente.

24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.1. Os preços unitários e o saldo deste Contrato Administrativo poderão ser revistos para assegurar o equilíbrio econômico-financeiro, considerando a relação de equivalência formada pelo conjunto dos encargos impostos pela Administração e pela remuneração proposta pela CONTRATADA, a teor do disposto no artigo 37, XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

24.1.1. O pedido de Revisão poderá ser formalizado a qualquer momento durante o prazo de vigência do Contrato Administrativo.

24.2. A revisão tem por finalidade restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato Administrativo, nas seguintes hipóteses previstas no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

24.3. A CONTRATADA deverá encaminhar o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** o pedido de Revisão com as devidas justificativas, acompanhado de documentação que comprove a ocorrência de uma das hipóteses indicadas no item anterior e de Planilha Orçamentária que demonstre a defasagem de preços ensejadora do desequilíbrio do Contrato Administrativo.

24.4. A Administração deverá examinar a situação originária, à época da apresentação da Proposta de Preços, e a situação posterior constante no pedido da CONTRATADA, podendo solicitar documentos adicionais.

24.5. A CONTRATANTE recusará o pedido de Revisão diante das seguintes situações:

a) ausência de elevação dos encargos;

b) ocorrência do evento anterior à formulação da Proposta de Preços;

c) ausência de nexo causal entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos;

d) culpa exclusiva da CONTRATADA pela majoração de seus encargos.

24.6. A Revisão do Contrato será formalizada mediante Termo Aditivo.

25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

25.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

25.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **Contrato Administrativo**.

25.3. As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do **Contrato Administrativo**, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. CLÁUSULA VINTE E SEIS - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

26.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para a CONTRATANTE.

26.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

27. CLÁUSULA VINTE E SETE - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

27.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

28. CLÁUSULA VINTE E OITO - DO PAGAMENTO

28.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços de manutenção dos poços artesianos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** Contrato Administrativo e Extrato do Contrato Administrativo;
- b)** Ordem de Serviço;
- c)** Relatório dos serviços de manutenção dos poços artesianos executados, contendo Planilha com a indicação das quantidades e preços, respectivos períodos de execução e valor total mensal;
- d)** Certidões e documentos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:
 - d.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
 - d.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
 - d.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
 - d.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
 - d.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
 - d.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
 - d.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e)** Declaração Formal da CONTRATADA de que está cumprindo integralmente todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato Administrativo, de acordo com o disposto no artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f)** Cópia da **Guia da Previdência Social-GPS**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- g)** Cópia da **Guia de Recolhimento do FGTS-GRF**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for realizado pela internet, relativa aos empregados envolvidos na execução do objeto deste Contrato Administrativo, referente ao mês anterior ao do pagamento;
- h)** Comprovante de recolhimento do **Programa Integração Social-PIS** e do **Imposto Sobre Serviços-ISS**, quando for o caso, observado o prazo de até **20 (vinte) dias consecutivos** após o recolhimento destes encargos.

28.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção dos poços artesianos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

28.3. Em caso de equívoco na Nota Fiscal, ausência, validade expirada ou qualquer outra irregularidade identificada nos documentos indicados nos **itens 28.1 e 28.2**, o **Fiscal do Contrato** ou a **Comissão de Fiscalização** irá notificar a CONTRATADA para apresentação de novo documento. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a reapresentação do documento, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

28.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

28.5. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

28.6. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

28.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

29. CLÁUSULA VINTE E NOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

29.2. Caso algum Beneficiário, injustificadamente, apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com o **SAAE DE RAPOSA/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

b) multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

29.3. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento de obrigação sujeitará a CONTRATADA à aplicação das seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor total do Contrato Administrativo, até o limite de **2% (dois por cento)**, em caso de atraso injustificado na entrega de documentos;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso no **início da execução dos serviços**, considerando o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da respectiva **Ordem de Serviço**;

c) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** do valor mensal, em caso de atraso na **conclusão dos serviços**.

29.4. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) 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.

29.5. As sanções administrativas previstas nas alíneas **"a"**, **"c"** e **"d"** poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea **"b"**.

29.6. O CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

29.7. O não recolhimento do **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS** dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, serão consideradas faltas graves, compreendida como falha na execução do Contrato Administrativo, que poderá dar ensejo a sua rescisão, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de inidôneo.

29.8. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

29.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data da data da **Notificação**, em conta bancária a ser informada pela Administração.

29.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

29.11. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

29.12. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial do Município-DOM**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

30. CLÁUSULA TRINTA - DA RESCISÃO

30.1. O Contrato Administrativo poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das **sanções administrativas** previstas na **CLÁUSULA VINTE E NOVE** deste Contrato Administrativo.

30.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

30.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

30.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

30.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções administrativas previstas neste instrumento.

31. CLÁUSULA TRINTA E UM - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

31.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança do **SAAE de Raposa/MA**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

32. CLÁUSULA TRINTA E DOIS - DAS ALTERAÇÕES

32.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

33. CLÁUSULA TRINTA E TRÊS - DAS COMUNICAÇÕES

33.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

34. CLÁUSULA TRINTA E QUATRO - DA PUBLICAÇÃO

34.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

35. CLÁUSULA TRINTA E CINCO - DO FORO

35.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2024.

XXXX (Nome do Diretor do SAAE)

Diretor Geral do SAAE
CONTRATANTE

XXXX (Nome do Representante Legal)

XXXX (Cargo e Nome da Empresa)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE
HABILITAÇÃO

Ao
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA
Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesanais pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **(Sim/Não)**.

Observação: Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 001/2024**, realizado pelo **Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto no artigo 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpre plenamente os requisitos para Habilitação** no **Pregão Eletrônico nº 001/2024**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO VII - MODELO DE CARTA-PROPOSTA

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesanais pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, tendo examinado as condições do Edital do **Pregão Eletrônico nº 001/2024** e dos Anexos que o integram, propõe prestar os serviços pelo valor total de **R\$ XXXX (XXXX)**, referente ao item ofertado.

Outrossim, declaramos que:

- a)** aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b)** Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.
- c)** Prazo de início de execução: até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.
- d)** Nos preços ofertados já estão considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste **Pregão Eletrônico**.

Dados complementares da empresa: Telefone, Fax (se houver), Celular (se houver). E-mail, Banco (nome e nº), Agência (nome e nº), Conta Corrente nº XXXX.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2024**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança do **Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Ao

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA

Endereço: **Avenida Principal, nº 100, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

Processo Administrativo nº 005/2024.

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2024.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de manutenção de poços artesianos pertencentes ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) do Município de Raposa/MA.**

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2024**, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2024.

(Nome da Empresa)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)