

**PREGÃO
ELETRÔNICO
037/2024**

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT

CNPJ: 15.024.037/0001-27

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO SANITÁRIO, PIAS DE COZINHA E LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM DE GORDURA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 726.562,50 (Setecentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **22/01/2025** às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto/Fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 153/2024
PREGÃO ELETRÔNICO 037/2024**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE
LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS,
DESENTUPIMENTO DE CANO DE
ESGOTO, VASO SANITÁRIO, PIAS DE
COZINHA E LIMPEZA DE CAIXA DE
PASSAGEM DE GORDURA PARA
ATENDER AS SECRETARIAS DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO
CLARO-MT.**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, sediada na Rua: Paraíba, nº 355, bairro: centro, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO por lote**, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o Decreto Municipal nº 056/2022 e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: 08:00 horas do dia 10/01/2025

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 do dia 22/01/2025

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 09:00 horas do dia 22/01/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

I. DO OBJETO

1.1. O objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO SANITÁRIO, PIAS DE COZINHA E LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM DE GORDURA PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.** Conforme condições e especificações constantes do anexo I que integra o presente edital.

1.2 – As quantidades constantes do anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total, bem como, não dispondo de um quantitativo mínimo a ser adquirido.

1.3 - Os proponentes deverão apresentar cotação por lote, elaborando-o conforme modelo que segue.

1.4 – Os valores estimativos previstos no edital são considerados os valores máximos a serem pagos pela administração, sendo que as empresas interessadas deverão apresentar proposta neste valor ou abaixo, **sob pena de desclassificação.**



1.5 – Por se tratar de licitação com critério de julgamento menor preço por lote, somente será possível a declaração de um vencedor.

1.6 – A empresa interessada deverá apresentar preço para a quantidade total do registro de preços.

II. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar somente empresas que comprovem com documentos de registro ou autorização legal, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta e atendam às exigências do Edital e seus anexos.

2.2 É vedada a participação de empresas: concordatárias; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública; que estiverem sob processo falimentar; as reunidas em consórcio; e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3 Somente poderão participar empresas que em atendimento ao art. 198-A-5-2 do RICMS (Regulamento do ICMS), emitam **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**.

III- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços podendo ser prorrogado por igual período.

IV– DO CREDENCIAMENTO

4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

4.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 4).



b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 4).

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 10.024 art. 30 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, **ANEXO 04**.

4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

V. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) abrir as propostas de preços;
- c) analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO;
- f) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) declarar o vencedor;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

V - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do

Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

5.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

VI - PARTICIPAÇÃO:

6.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

6.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2006, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

6.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
- que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).
- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

VII- 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 a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 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 e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 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 a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VIII- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



8.1.1. Valor unitário / Quantidade / Valor Unitário / Valor Total

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a 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 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5.1 O prazo de validade de proposta está relacionado ao prazo para que a administração deve concluir o processo, e a empresa deve assegurar as condições apresentadas, não está relacionada com o prazo de vigência do registro de preços, sendo que após a homologação do contrato a empresa deverá assegurar o valor da proposta pelo prazo de 12 (doze) meses, com exceção para incidência de desequilíbrio econômico-financeiro.

IX- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.0 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira 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, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1 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.

9.1.1 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.

9.2 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;

9.3 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;

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



9.5 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

- Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, 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 pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.9 A pregoeira 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.

- Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

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

X- DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira 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 aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

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

10.6 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.8 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 e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.10 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.

10.11 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.

10.12 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

XI - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade compatível com a natureza e objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, juntamente dos documentos oficiais destes representantes com foto devidamente regular.



XII - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da lei 14.133/2021):

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio representante da empresa;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- c) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal comprovada através de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br);
- e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual comprovada através de Certidão conjunta quanto a Dívida junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual e Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado;
- f) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de Dívida referente a Tributos Municipais da sede do licitante, incluindo a Dívida Ativa, fornecida pela Prefeitura Municipal;
- g) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br/certidao);
- i) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (CFB, Art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo IX.

12.1 A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

12.2 Em caso de omissão, a pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 90 (noventa) dias de sua apresentação.

12.3 Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

XIII – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (art. 67 da lei 14.133/2021):

- a) Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no Anexo VI;
- b) Qualificação Técnica: a empresa deve comprovar sua experiência e capacidade técnica de trabalhos similares já executados;
- c) Licença ambiental, junto ao órgão Competente;



XIV– DOCUMENTOS REFERENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade.

b) Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

Atenção: Senhores licitantes, ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR** e **RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo da Lei 14.133/21). Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e também pelo representante legal da empresa constante no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

14.1 O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal. *Poderá ser apresentada na forma sintética ou analítica.*

14.2 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

| | |
|------|---|
| LG = | ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO |
| | PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO |

| | |
|------|---|
| SG = | ATIVO TOTAL |
| | PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO |

| | |
|------|--------------------|
| LC = | ATIVO CIRCULANTE |
| | PASSIVO CIRCULANTE |

- A empresa deve apresentar a fórmula com os cálculos acima.



XV - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

15.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

15.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

15.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

15.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

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

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

15.9 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 um centavo.

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

15.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso fechamento, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

15.12 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

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

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

15.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo



superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizando para divulgação.

15.19 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

15.21 Em relação a itens não exclusivos 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

15.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

15.23 A 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

15.24 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

15.25 No 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.

15.26 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.

15.27 A 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.

15.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei 14.133/2021.

15.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

15.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

- A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (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.

15.31 - Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

XVI– DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS.

16.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico para registro de preços.

16.2 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

16.4 Interposto o recurso, a pregoeira poderão reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados a autoridade superior.

16.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.7 Será registrado o MENOR PREÇO por lote.

16.8 A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

16.9 Colhidas às assinaturas a pregoeira providenciará a imediata publicação da ata e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior:

XVII–DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.



17.2 Considerando o disposto no art. 82, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021, o cancelamento da ata de registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, após o prazo preestabelecido neste Edital;
- b) Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega de qualquer item adjudicado, em relação ao cronograma em vigor, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;
- c) Falir ou dissolver-se, ou transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.
- d) Descumprimento de condições previstas na Ata de Registro de Preços;
- e) Não Cumprimento dos preços registrados;
- f) Não manter as condições de regularidade fiscal e trabalhista ou demais condições de regularidades comprovadas durante a fase de habilitação;

XVIII – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO FORNECIMENTO

18.1 Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 19 do presente edital.

18.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

18.3 Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

18.4 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme prevê o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.5 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras, em cada “Autorização de Fornecimento”.

18.6 O Município de São José do Rio Claro não está obrigado a contratar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

18.7 A existência do preço registrado não obriga o Município de São José do Rio Claro firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Contrato de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

18.8 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas na lei 14.133/21.

18.9 Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.



18.10 Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Contrato de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

18.10.1 O Licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se do compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

18.10.2 A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição, serviços, transportes e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos;

18.11 Não poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame conforme lei 14.133/2021.

18.12 Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

18.13 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

18.14 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

18.15 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

18.16 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

18.16.1 Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

18.17 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo



inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

b) Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

c) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

d) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

e) O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

f) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

g) A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

h) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

i) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

j) Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item c, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

l) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

m) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

n) Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

o) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

p) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



q) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

r) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

18.18 A Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

18.19 As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Paraíba nº 355, Centro – CEP 78.435.000, Fone (065) 3386 -1482.

XIX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) Fornecer o objeto deste edital cotado em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer que seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas;
- b) Fornecer o objeto deste certame de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro;
- c) Entregar o objeto deste certame, no local designado pelo departamento de compras da Prefeitura de São José do Rio Claro conforme ordem de fornecimento no prazo estipulado, e pelo preço constante de sua proposta, onde a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro ficará isenta de quaisquer custos com transportes e demais despesas com o objeto licitado.
- d) Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro;
- f) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21;
- g) Manter, durante a duração do contrato, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação;

XX. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1 A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro obriga-se a:

20.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;

20.1.2. Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;

20.1.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos.

XXI. DO REAJUSTE



21.1 Os preços registrados são fixos e irreajustáveis durante a vigência inicial da Ata de Registro de Preços, somente podendo ser reajustado no caso de prorrogação da Ata de Registro de Preço por prazo superior a 12 (doze) meses.

21.1.1 Em caso de eventuais reajustes será utilizado o índice INPC acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

21.2 Também poderá caracterizar desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada pelos entes federativos durante a vigência do contrato que provo que aumento da despesa do contratado.

XXII. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro.

22.2 Repasse dos recursos financeiros da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro-MT.

XXIII. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento será efetuado, em conta corrente, mediante ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo Departamento de Compras.

23.2 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

23.3 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

XXIV. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha **concorrido**;

b) **MULTA** – A empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 30% (trinta por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

c) **SUSPENSÃO**-suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

e) **Rescisão contratual** em caso de descumprimento por mais de 30 (trinta) dias, sem prejuízo ao enquadramento do respectivo licitante às demais penalidades.



24.2 Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

24.3 A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 24.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

24.4 A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

XXV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. É facultada a pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

25.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

25.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

25.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

25.5 Conforme preceitua o Artigo 95 da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil.

25.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro;

25.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

25.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

25.9 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pela pregoeira no horário de expediente 07h00min das 13h00min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro, situada na Rua Paraíba, nº355, neste Município, ou através do tele; (0**65) 3386-1482;

25.10. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º.14.133/2021.

25.11. É competente o Foro da Comarca de São José do Rio Claro, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.



25.12. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura de São José do Rio Claro/MT, localizado na Rua Paraíba, nº 355, neste Município.

XXVI - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo 1-a – Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo 1-b – Termo de Referência (especificação dos Itens e respectivos preços);
- c) Anexo 2 – Exigências para Habilitação;
- d) Anexo 3 – Modelo de Proposta;
- e) Anexo 4 – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL;
- f) Anexo 5 – Custo pela Utilização do Sistema;
- g) Anexo 6– Declaração Unificada de Responsabilidade;
- h) Anexo 7 – Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
- i) Anexo 8 – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- j) Anexo 9 – Minuta do Contrato.

São José do Rio Claro/MT, 28 de novembro 2024.

JACKELINE RODRIGUES DE SOUZA ORMOND
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA

*ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

ANEXO I-A
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
SOLICITAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

SIGILO: NÃO

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa para realizar a limpeza de fossas sépticas e serviços relacionados é necessária para garantir a segurança e a saúde pública no município de São José do Rio Claro. A limpeza de fossas sépticas e o desentupimento de canos são serviços essenciais para o bom funcionamento do sistema de esgoto, evitando o entupimento de canos e o transbordamento de esgoto que pode causar contaminação ambiental, danos à saúde humana e à infraestrutura urbana.

Além disso, a limpeza de caixas de gordura também é importante para a prevenção de entupimentos e mau cheiro nas redes de esgoto, e a destinação final adequada dos resíduos é fundamental para evitar a contaminação do solo e da água.



A contratação de uma empresa especializada para realizar esses serviços é importante, pois ela possui os equipamentos adequados e pessoal treinado para lidar com os resíduos de forma segura e eficiente. Além disso, a empresa pode fornecer um plano de manutenção preventiva para garantir que os sistemas de esgoto funcionem corretamente e evitar problemas futuros.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a realização de limpeza de fossas sépticas e serviços relacionados é necessária para garantir a saúde pública, a preservação ambiental e a infraestrutura urbana do município de São José do Rio Claro.

2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações, garantindo seu alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Municipal.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a contratação de uma empresa responsável sobre o objeto em epígrafe, é necessário seguir um processo de licitação, conforme previsto na legislação brasileira. Esse processo envolve uma série de requisitos e critérios para garantir a contratação de uma empresa idônea e qualificada para a execução do projeto. Alguns requisitos que podem ser exigidos para a contratação da empresa incluem:

- a) **Habilitação Jurídica:** a empresa deve apresentar documentação que comprove sua constituição e regularidade jurídica, como CNPJ, inscrição estadual, contrato social, entre outros.
- b) **Qualificação Técnica:** a empresa deve comprovar sua experiência e capacidade técnica de trabalhos similares já executados.
- c) **Qualificação Econômico-Financeira:** a empresa deve apresentar sua capacidade econômico-financeira para executar o projeto, comprovando sua situação fiscal, patrimonial e financeira por meio de balanços contábeis, declarações de imposto de renda, entre outros.
- d) **Regularidade Fiscal:** a empresa deve comprovar a regularidade junto aos órgãos fiscais, apresentando certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
- e) **Cumprimento de Normas de Segurança e Meio Ambiente:** a empresa deve cumprir as normas e regulamentações de segurança e meio ambiente, apresentando documentação que comprove sua conformidade com as exigências legais.



Além desses requisitos, a contratação da empresa deve seguir os critérios estabelecidos na legislação, como a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, que pode levar em consideração o valor da proposta, a qualidade técnica e a capacidade de execução da empresa.

A empresa deve na realização de limpeza de fossas sépticas realizar os seguintes procedimentos:

Para realizar os serviços de limpeza de fossas sépticas, desobstrução de pias e esgotos comerciais no âmbito municipal, é necessário seguir alguns procedimentos técnicos importantes, tais como:

- a) Inspeção do local: é importante realizar uma inspeção do local para identificar as condições do sistema de esgoto, a localização da fossa séptica e outras características relevantes. Isso permite que os trabalhadores possam identificar a melhor forma de realizar o serviço e garantir a segurança durante o processo.
- b) Proteção do local: para garantir a segurança do local durante a limpeza de fossa, é importante isolar a área e sinalizar o local com placas de advertência, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e garantindo a segurança dos trabalhadores.
- c) Esvaziamento da fossa séptica: o primeiro passo da limpeza de fossa é o esvaziamento da fossa séptica. Esse processo pode ser realizado por meio do uso de caminhões equipados com bombas de sucção, que retiram os resíduos acumulados na fossa.
- d) Limpeza da fossa séptica: após o esvaziamento da fossa, é importante realizar a limpeza interna da fossa séptica para remover os resíduos sólidos e líquidos acumulados nas paredes. Esse processo pode ser realizado com o uso de equipamentos específicos e com o auxílio de água e detergentes.
- e) Desobstrução de pias e esgotos comerciais: a desobstrução de pias e esgotos comerciais pode ser realizada por meio do uso de equipamentos de desentupimento, como cabos de aço e máquinas de pressão, que desobstruem as tubulações e facilitam o fluxo do esgoto.
- f) Destinação adequada dos resíduos: é fundamental que os resíduos provenientes da limpeza de fossa e desobstrução de pias e esgotos comerciais sejam destinados adequadamente, seguindo as normas e regulamentações ambientais vigentes.

Esses procedimentos técnicos são essenciais para garantir a qualidade e segurança dos serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução de pias e esgotos comerciais no âmbito municipal, evitando problemas futuros e preservando a saúde pública e o meio ambiente.

Para realizar serviços de limpeza de fossas sépticas, desentupimento de canos, limpeza de caixa de gordura e destinação final no âmbito municipal, a empresa precisa deter equipamentos específicos para a execução desses serviços. Alguns dos equipamentos necessários incluem:



- a) Caminhões equipados com bombas de sucção: esses caminhões são utilizados para o esvaziamento da fossa séptica, aspirando os resíduos sólidos e líquidos acumulados na fossa.
- b) Equipamentos de desentupimento: como cabos de aço e máquinas de pressão, que desobstruem as tubulações e facilitam o fluxo do esgoto.
- c) Equipamentos de proteção individual: incluindo botas, luvas, capacetes, óculos de proteção e roupas de trabalho, que garantem a segurança dos trabalhadores durante o processo de limpeza de fossa e desentupimento de canos.
- d) Equipamentos de limpeza: como máquinas de alta pressão, escovas de limpeza, mangueiras e aspiradores de líquidos, que são utilizados para a limpeza das fossas sépticas, caixas de gordura e outras estruturas de esgoto.
- e) Veículos de transporte: para a coleta e transporte dos resíduos provenientes da limpeza de fossa e desentupimento de canos até o local de destinação final.

Além desses equipamentos, a empresa também precisa deter o conhecimento técnico e as habilidades necessárias para operar os equipamentos com segurança e eficiência, além de seguir as normas e regulamentações ambientais vigentes para garantir a destinação adequada dos resíduos.

A destinação final dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos é uma etapa importante do processo e deve ser feita de acordo com as normas e regulamentações ambientais vigentes.

Para a destinação final dos resíduos, a empresa contratada deve seguir as seguintes etapas:

- a) Coleta e transporte dos resíduos: os resíduos provenientes da limpeza de fossa e desentupimento de canos devem ser coletados e transportados até o local de destinação final. Para isso, a empresa deve utilizar veículos de transporte adequados e licenciados para o transporte de resíduos.
- b) Tratamento dos resíduos: os resíduos devem passar por um tratamento adequado antes de serem destinados, para reduzir o seu impacto ambiental. Esse tratamento pode incluir a separação de materiais recicláveis e a filtragem de sólidos, líquidos e gases.
- c) Destinação final dos resíduos: após o tratamento adequado, os resíduos podem ser destinados para locais específicos, como aterros sanitários ou unidades de tratamento de resíduos. A empresa contratada deve verificar se o local de destino está em conformidade com as normas e regulamentações ambientais vigentes.
- d) Documentação: a empresa contratada deve manter a documentação referente à destinação final dos resíduos, incluindo a comprovação da entrega dos resíduos em locais adequados, certificados de destinação final e demais documentações necessárias.



A destinação final adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos é fundamental para garantir a preservação do meio ambiente e a saúde pública. Portanto, a empresa contratada deve seguir as normas e regulamentações ambientais vigentes e adotar medidas adequadas para garantir a destinação final adequada dos resíduos.

Sobre a área técnica cabe analisar as seguintes prerrogativas:

- a) ABNT NBR 13969:2017 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução: estabelece as diretrizes para o projeto e execução de sistemas prediais de esgoto sanitário, incluindo a limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos.
- b) ABNT NBR 7229:1993 - Limpeza de fossas sépticas: define os requisitos técnicos para a limpeza de fossas sépticas, incluindo a inspeção prévia do local, as medidas de segurança necessárias, os equipamentos e materiais utilizados, a remoção de resíduos e a destinação final adequada.
- c) ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução: estabelece as diretrizes para o projeto e execução de sistemas prediais de esgoto sanitário, incluindo a limpeza de caixa de gordura e desentupimento de canos.
- d) ABNT NBR 7505:2004 - Transporte de produtos perigosos - Terminologia: define a terminologia utilizada no transporte de produtos perigosos, incluindo os resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos.

Essas são algumas das normas da ABNT que se aplicam à limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos. A observância dessas normas é fundamental para garantir a segurança e a qualidade dos serviços prestados e a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Para atendimento das necessidades, os itens e suas quantidades ficam assim definidos:

| Nº ITEM | TCE | DESCRICAÇÃO | UND MED | QTD |
|------------|-------|--|-----------------|------|
| 1 | 37285 | DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO SANITARIO E PIAS DE COZINHA (INCLUSIVE HIDROJATEAMENTO CASO NECESSARIO) | un - unidade | 1300 |

| | | | | |
|---|----------|---|---------------------------------|-------|
| 2 | 425241-1 | LIMPEZA DE FOSSA, QUALQUER QUANTIDADE DE M ³ (UNIDADE DE FOSSA LIMPA INCLUSIVE HIDROJATEAMENTO CASO NECESSARIO) | un - unidade | 350 |
| 3 | 418671-0 | LIMPEZA DE SUPERFICIE - CALHA | m ² - Metro quadrado | 1200 |
| 4 | 11969 | QUILOMETRAGEM (IDA E VOLTA) | km - Quilômetro | 20000 |
| 5 | 18371 | SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO DESENTUPIMENTO DE ENCANAMENTOS DE ESGOTOS, COM SISTEMA DE HIDROJATEAMENTO COM BOMBA DE ALTA PRESSAO | m - Metro | 1000 |
| 6 | 18372 | SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM E GORDURA (INCLUSIVE HIDROJATEAMENTO CASO NECESSARIO) | un - unidade | 250 |

Os quantitativos foram baseados conforme licitação do ano de 2023, conforme memória de cálculo anexo a este Estudo.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (art. 18, § 1º, inciso V da Lei 14133/2021). Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto dos serviços pretendidos promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, onde verificou-se as possíveis alternativas:

a) Realização dos serviços por servidores públicos, entretanto, no município não possui servidores públicos capacitados e material para realizar os serviços, além disso, a manutenção e operação dos equipamentos exigem treinamento especializado para garantir a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados e no município ainda não possui o local adequado para destinação final dos resíduos.

b) Contratação de uma empresa especializada para prestação dos serviços, e que possua documentação necessárias de acordo com sua natureza observando as Normas da **ABNT, CONAMA, ANVISA, SEMA** e outras normas que regulamentam procedimentos a serem executados.

A contratação de empresa para prestar os serviços pode trazer benefícios econômicos para o município, uma vez que os serviços podem ser realizados de forma mais eficiente e com menor custo em comparação à aquisição de equipamentos e treinamento de servidores.

Outro ponto a se considerar é que a realização de serviços requer a destinação adequada dos resíduos, o que envolve o cumprimento de normas e regulamentações ambientais. As empresas especializadas já estão preparadas para lidar com esse tipo de exigência, o que pode garantir o cumprimento das normas e a prevenção de possíveis problemas com fiscalizações e sanções.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

| Nº ITEM | TCE | DESCRICAO | UND MED | QTD | VALOR | TOTAL |
|------------|----------|---|------------------------------------|------|--------|------------|
| 1 | 37285 | DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO SANITARIO E PIAS DE COZINHA (INCLUSIVE HIDROJATEAMENT O CASO NECESSARIO) | un - unidade | 1300 | 215,00 | 279.500,00 |
| 2 | 425241-1 | LIMPEZA DE FOSSA, QUALQUER QUANTIDADE DE M ³ (UNIDADE DE FOSSA LIMPA INCLUSIVE HIDROJATEAMENT O CASO NECESSARIO) | un - unidade | 350 | 383,00 | 134.050,00 |
| 3 | 418671-0 | LIMPEZA DE SUPERFICIE - CALHA | m ² - Metro quadrado | 1200 | 16,8 | 20.160,00 |



| | | | | | | |
|---|-------|--|--------------------|-------|--------|------------|
| 4 | 11969 | QUILOMETRAGEM (IDA E VOLTA) | km - Quilômetro | 20000 | 7,44 | 148.800,00 |
| 5 | 18371 | SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO DESENTUPIMENTO DE ENCANAMENTOS DE ESGOTOS, COM SISTEMA DE HIDROJATEMENT O COM BOMBA DE ALTA PRESSAO | m - Metro | 1000 | 102,61 | 102.610,00 |
| 6 | 18372 | SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM E GORDURA (INCLUSIVE HIDROJATEMENT O CASO NECESSARIO) | un - unidade | 250 | 165,77 | 41.442,50 |

VALOR TOTAL: R\$ 726.562,50 (Setecentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza e manutenção para assegurar o bom funcionamento e a conservação de sistemas essenciais, como fossas sépticas, caixas de gordura, canos e calhas. A manutenção desses sistemas visa garantir a saúde e a segurança dos usuários, proteger o meio ambiente e prolongar a vida útil das instalações.

Limpeza de Fossas Sépticas: Esse serviço inclui a remoção segura dos resíduos sólidos acumulados no fundo da fossa, utilizando equipamentos de sucção especializados que previnem vazamentos e contaminações ambientais. A manutenção das fossas é fundamental para evitar transbordamentos.

Limpeza de Caixas de Gordura e Desobstrução de Canos: O serviço de limpeza de caixas de gordura previne o acúmulo de resíduos oleosos que podem causar entupimentos e odores desagradáveis. Além disso, a desobstrução de canos e encanamentos evita alagamentos e vazamentos, mantendo o fluxo adequado e prevenindo problemas que poderiam demandar reparos emergenciais.

Limpeza e Desobstrução de Calhas: A limpeza de calhas impede o acúmulo de folhas e outros resíduos que causam entupimentos e o acúmulo de água da chuva. Esse

serviço previne infiltrações, danos estruturais e o surgimento de criadouros de mosquitos, especialmente em períodos de chuvas intensas.

Gestão de Resíduos e Destinação Final: A empresa contratada será responsável por coletar, transportar e destinar corretamente todos os resíduos gerados durante os serviços, em conformidade com as normas ambientais. Isso inclui o transporte para locais licenciados, garantindo que o descarte ocorra de forma segura e sem impacto ambiental.

Segurança e Conformidade: Todos os serviços serão executados com rigorosos padrões de segurança, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e técnicas adequadas para trabalho em altura, conforme a NR-35. A equipe deve ser devidamente treinada para manusear os resíduos e utilizar equipamentos específicos para cada serviço, assegurando uma execução segura e eficiente.

08 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/21 o parcelamento deverá ser adotado para se aproveitar as peculiaridades do mercado local buscando economicidade sem a perda de qualidade e ampliar a competição evitando a concentração de mercado, sem perda da economia de escala.

O disposto se encontra aplicável na presente demanda, pois o serviço converge para contratação de uma ou mais empresas que possam realizar todas as necessidades, sendo separados em 2 lotes. Neste caso, justifica-se também a adoção de múltiplos lotes para a licitação, os lotes estão divididos em serviços similares conforme encontramos abaixo, além de ser economicamente mais vantajoso, é tecnicamente mais viável pois não haverá falhas de comunicação no caso de duas ou mais empresas ganharem os itens necessários descritos no objeto.

LOTE 1: MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE FOSSAS E SIMILARES

LOTE 2: LIMPEZA DE SUPERFÍCIE - CALHA

09 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

A realização de serviços de limpeza de fossas sépticas no âmbito municipal pode trazer diversos resultados positivos, tais como:

- Melhoria da qualidade de vida da população: a limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos contribuem para a melhoria da qualidade de vida da população, evitando o entupimento de canos e o transbordamento de esgoto,



que pode causar mau cheiro, contaminação do solo e da água, e problemas de saúde pública.

- b) Preservação do meio ambiente: a destinação adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas contribui para a preservação do meio ambiente, evitando a contaminação do solo e da água.
- c) Manutenção da infraestrutura urbana: a limpeza de caixas de gordura e desentupimento de canos evitam o entupimento e mau funcionamento das redes de esgoto, contribuindo para a manutenção da infraestrutura urbana.
- d) Redução de custos: a contratação de uma empresa especializada em limpeza de fossas sépticas pode contribuir para a redução de custos para o município, uma vez que os serviços podem ser realizados de forma mais eficiente e com menor custo em comparação à aquisição de equipamentos e treinamento de servidores.
- e) Atendimento às normas e regulamentações: a contratação de uma empresa especializada em limpeza de fossas sépticas também pode garantir o cumprimento das normas e regulamentações ambientais, prevenindo possíveis problemas com fiscalizações e sanções.

Em resumo, a realização de serviços de limpeza de fossas sépticas no âmbito municipal pode trazer diversos resultados positivos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população, preservação do meio ambiente, manutenção da infraestrutura urbana, redução de custos e atendimento às normas e regulamentações.

10 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente do Órgão, físicas ou tecnológicas, logísticas ou de providências pertinentes para o bom andamento da contratualização, deve-se apenas esperar que as empresas vencedoras possam realizar a prestação dos serviços conforme.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem quaisquer outros tipos de contratação correlata a esta em trâmite ou em execução no departamento demandante.

12 – LOCAIS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

| Nº | UNIDADE |
|----|---|
| 01 | PREFEITURA – PAÇO MUNICIPAL |
| 02 | PRAÇA CENTRAL DOMINGOS BRIANTE |
| 03 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – SEDE |
| 04 | UBS 1 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 05 | UBS 2– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 06 | UBS 3– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |



| | |
|----|---|
| 07 | UBS 4– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 08 | UBS 5– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 09 | UBS RURAL– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 10 | CEM– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 11 | SEC. MUNICIPAL EDUCAÇÃO - SEDE |
| 12 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA JOÃO TREVISAN |
| 13 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA PEDRO COELHO |
| 14 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA CEZÁRIO DE CASTRILHO |
| 15 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA TEREZA BARBOSA – (LOCALIDADE |
| 16 | UNIDADE ESCOLAR - CRECHE PEQUENO PRÍNCIPE |
| 17 | UNIDADE ESCOLAR - CRECHE NEI. |
| 18 | ALMOXARIFADO CENTRAL |
| 19 | SEPAS (SEC. SOCIAL) |
| 20 | CASA TRANSITÓRIA |
| 21 | CRAS |
| 22 | CONSELHO TUTELAR |
| 23 | LAR DOS IDOSOS |
| 24 | SINE |
| 25 | PROCON / JUNTA MILITAR |
| 26 | SEC. ESPORTES/GINÁSIO |
| 37 | CASA DO ARTESÃO |
| 28 | SEC. AGRICULTURA |
| 29 | SEC. INFRA ESTRUTURA |
| 30 | PREVIDÊNCIA |

13 - DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresas para a limpeza de fossas sépticas pode ter vários impactos ambientais e deve seguir critérios e práticas de sustentabilidade. Aqui estão alguns pontos a serem considerados:

1. Preservação do Solo e dos Mananciais: Através da limpeza de fossa realizada por empresa especializada, é possível garantir que o transporte e o descarte de efluentes domésticos e industriais preservem o solo e os mananciais da região.

2. Licenciamento Ambiental: É importante que a empresa contratada possua as licenças e certificações ambientais necessárias para realização dos serviços.

3. Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva e a limpeza de fossa são ações que respeitam políticas ambientais e garantem um destino correto para os efluentes e resíduos decorrentes da contratação.

4. Uso de Produtos Sustentáveis: A empresa deve usar produtos de limpeza que sejam seguros para o meio ambiente.

5. Logística Reversa: A empresa deve ter um plano para o descarte adequado de quaisquer resíduos gerados durante a limpeza.



14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

São José do Rio Claro, 22 de novembro de 2023.

NAYARA KAYZE DO CARMO SANTOS ANDRADE
RESPONSÁVEL PELO ESTUDO

* ORIGINAL ASSINADO NOS AUTOS

ANEXO I-B
TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL 14.133/2021

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO**

SANITÁRIO, PIAS DE COZINHA E LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM DE GORDURA, E CALHAS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

LOTE 01: MANUTENÇÃO E LIMPEZA DE FOSSAS E SIMILARES

| Nº ITEM | TCE | DESCRICAO | UND FORN | QTD | VALOR | TOTAL |
|------------|----------|---|-----------------|-------|--------|------------|
| 1 | 37285 | DESENTUPIMENTO DE CANO DE ESGOTO, VASO SANITARIO E PIAS DE COZINHA | un - unidade | 1300 | 215,00 | 279.500,00 |
| 2 | 425241-1 | LIMPEZA DE FOSSA, QUALQUER QUANTIDADE DE M³ | un - unidade | 350 | 383,00 | 134.050,00 |
| 3 | 11969 | QUILOMETRAGEM (IDA E VOLTA) | km - Quilômetro | 20000 | 7,44 | 148.800,00 |
| 4 | 18371 | SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO DESENTUPIMENTO DE ENCANAMENTOS DE ESGOTOS, COM SISTEMA DE HIDROJATEAMENTO COM BOMBA DE ALTA PRESSAO | m - Metro | 1000 | 102,61 | 102.610,00 |
| 5 | 18372 | SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DE PASSAGEM E GORDURA | un - unidade | 250 | 165,77 | 41.442,50 |

LOTE 02: LIMPEZA DE SUPERFICIE-CALHA

| | | | | | | |
|---|----------|-------------------------------|---------------------|------|------|-----------|
| 1 | 418671-0 | LIMPEZA DE SUPERFICIE - CALHA | m² - Metro quadrado | 1200 | 16,8 | 20.160,00 |
|---|----------|-------------------------------|---------------------|------|------|-----------|

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

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa para realizar a limpeza de fossas sépticas e serviços relacionados é necessária para garantir a segurança e a saúde pública no município de São José

do Rio Claro. A limpeza de fossas sépticas e o desentupimento de canos são serviços essenciais para o bom funcionamento do sistema de esgoto, evitando o entupimento de canos e o transbordamento de esgoto que pode causar contaminação ambiental, danos à saúde humana e à infraestrutura urbana.

2.2. Além disso, a limpeza de caixas de gordura também é importante para a prevenção de entupimentos e mau cheiro nas redes de esgoto, e a destinação final adequada dos resíduos é fundamental para evitar a contaminação do solo e da água.

2.3. A contratação de uma empresa especializada para realizar esses serviços é importante, pois ela possui os equipamentos adequados e pessoal treinado para lidar com os resíduos de forma segura e eficiente. Além disso, a empresa pode fornecer um plano de manutenção preventiva para garantir que os sistemas de esgoto funcionem corretamente e evitar problemas futuros.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a realização de limpeza de fossas sépticas e serviços relacionados é necessária para garantir a saúde pública, a preservação ambiental e a infraestrutura urbana do município de São José do Rio Claro.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza e manutenção para assegurar o bom funcionamento e a conservação de sistemas essenciais, como fossas sépticas, caixas de gordura, canos e calhas. A manutenção desses sistemas visa garantir a saúde e a segurança dos usuários, proteger o meio ambiente e prolongar a vida útil das instalações.

3.2. Limpeza de Fossas Sépticas: Esse serviço inclui a remoção segura dos resíduos sólidos acumulados no fundo da fossa, utilizando equipamentos de sucção especializados que previnem vazamentos e contaminações ambientais. A manutenção das fossas é fundamental para evitar transbordamentos.

3.3. Limpeza de Caixas de Gordura e Desobstrução de Canos: O serviço de limpeza de caixas de gordura previne o acúmulo de resíduos oleosos que podem causar entupimentos e odores desagradáveis. Além disso, a desobstrução de canos e encanamentos evita alagamentos e vazamentos, mantendo o fluxo adequado e prevenindo problemas que poderiam demandar reparos emergenciais.

3.4. Limpeza e Desobstrução de Calhas: A limpeza de calhas impede o acúmulo de folhas e outros resíduos que causam entupimentos e o acúmulo de água da chuva. Esse serviço previne infiltrações, danos estruturais e o surgimento de criadouros de mosquitos, especialmente em períodos de chuvas intensas.

3.5. Gestão de Resíduos e Destinação Final: A empresa contratada será responsável por coletar, transportar e destinar corretamente todos os resíduos gerados durante os serviços, em conformidade com as normas ambientais. Isso inclui o transporte para locais licenciados, garantindo que o descarte ocorra de forma segura e sem impacto ambiental.

Segurança e Conformidade: Todos os serviços serão executados com rigorosos padrões de segurança, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e técnicas adequadas

para trabalho em altura, conforme a NR-35. A equipe deve ser devidamente treinada para manusear os resíduos e utilizar equipamentos específicos para cada serviço, assegurando uma execução segura e eficiente.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para a contratação de uma empresa responsável sobre o objeto em epígrafe, é necessário seguir um processo de licitação, conforme previsto na legislação brasileira. Esse processo envolve uma série de requisitos e critérios para garantir a contratação de uma empresa idônea e qualificada para a execução do projeto. Alguns requisitos que podem ser exigidos para a contratação da empresa incluem:

- f) **Habilitação Jurídica:** a empresa deve apresentar documentação que comprove sua constituição e regularidade jurídica, como CNPJ, inscrição estadual, contrato social, entre outros.
- g) **Qualificação Técnica:** a empresa deve comprovar sua experiência e capacidade técnica de trabalhos similares já executados.
- h) **Qualificação Econômico-Financeira:** a empresa deve apresentar sua capacidade econômico-financeira para executar o projeto, comprovando sua situação fiscal, patrimonial e financeira por meio de balanços contábeis, declarações de imposto de renda, entre outros.
- i) **Regularidade Fiscal:** a empresa deve comprovar a regularidade junto aos órgãos fiscais, apresentando certidões negativas de débitos fiscais e trabalhistas.
- j) **Cumprimento de Normas de Segurança e Meio Ambiente:** a empresa deve cumprir as normas e regulamentações de segurança e meio ambiente, apresentando documentação que comprove sua conformidade com as exigências legais.

4.2. Além desses requisitos, a contratação da empresa deve seguir os critérios estabelecidos na legislação, como a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, que pode levar em consideração o valor da proposta, a qualidade técnica e a capacidade de execução da empresa.

4.3. A empresa deve na realização de limpeza de fossas sépticas realizar os seguintes procedimentos:

4.4. Para realizar os serviços de limpeza de fossas sépticas, desobstrução de pias e esgotos comerciais no âmbito municipal, é necessário seguir alguns procedimentos técnicos importantes, tais como:

- g) **Inspeção do local:** é importante realizar uma inspeção do local para identificar as condições do sistema de esgoto, a localização da fossa séptica e outras características relevantes. Isso permite que os trabalhadores possam identificar a melhor forma de realizar o serviço e garantir a segurança durante o processo.
- h) **Proteção do local:** para garantir a segurança do local durante a limpeza de fossa, é importante isolar a área e sinalizar o local com placas de advertência, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas e garantindo a segurança dos trabalhadores.

- i) Esvaziamento da fossa séptica: o primeiro passo da limpeza de fossa é o esvaziamento da fossa séptica. Esse processo pode ser realizado por meio do uso de caminhões equipados com bombas de sucção, que retiram os resíduos acumulados na fossa.
- j) Limpeza da fossa séptica: após o esvaziamento da fossa, é importante realizar a limpeza interna da fossa séptica para remover os resíduos sólidos e líquidos acumulados nas paredes. Esse processo pode ser realizado com o uso de equipamentos específicos e com o auxílio de água e detergentes.
- k) Desobstrução de pias e esgotos comerciais: a desobstrução de pias e esgotos comerciais pode ser realizada por meio do uso de equipamentos de desentupimento, como cabos de aço e máquinas de pressão, que desobstruem as tubulações e facilitam o fluxo do esgoto.
- l) Destinação adequada dos resíduos: é fundamental que os resíduos provenientes da limpeza de fossa e desobstrução de pias e esgotos comerciais sejam destinados adequadamente, seguindo as normas e regulamentações ambientais vigentes.

4.5. Esses procedimentos técnicos são essenciais para garantir a qualidade e segurança dos serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução de pias e esgotos comerciais no âmbito municipal, evitando problemas futuros e preservando a saúde pública e o meio ambiente.

4.6. Para realizar serviços de limpeza de fossas sépticas, desentupimento de canos, limpeza de caixa de gordura e destinação final no âmbito municipal, a empresa precisa deter equipamentos específicos para a execução desses serviços. Alguns dos equipamentos necessários incluem:

- f) Caminhões equipados com bombas de sucção: esses caminhões são utilizados para o esvaziamento da fossa séptica, aspirando os resíduos sólidos e líquidos acumulados na fossa.
- g) Equipamentos de desentupimento: como cabos de aço e máquinas de pressão, que desobstruem as tubulações e facilitam o fluxo do esgoto.
- h) Equipamentos de proteção individual: incluindo botas, luvas, capacetes, óculos de proteção e roupas de trabalho, que garantem a segurança dos trabalhadores durante o processo de limpeza de fossa e desentupimento de canos.
- i) Equipamentos de limpeza: como máquinas de alta pressão, escovas de limpeza, mangueiras e aspiradores de líquidos, que são utilizados para a limpeza das fossas sépticas, caixas de gordura e outras estruturas de esgoto.
- j) Veículos de transporte: para a coleta e transporte dos resíduos provenientes da limpeza de fossa e desentupimento de canos até o local de destinação final.

4.7. Além desses equipamentos, a empresa também precisa deter o conhecimento técnico e as habilidades necessárias para operar os equipamentos com segurança e eficiência, além de seguir as normas e regulamentações ambientais vigentes para garantir a destinação adequada dos resíduos.

4.8. A destinação final dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos é uma etapa importante do processo e deve ser feita de acordo com as normas e regulamentações ambientais vigentes.



4.9. Para a destinação final dos resíduos, a empresa contratada deve seguir as seguintes etapas:

- e) Coleta e transporte dos resíduos: os resíduos provenientes da limpeza de fossa e desentupimento de canos devem ser coletados e transportados até o local de destinação final. Para isso, a empresa deve utilizar veículos de transporte adequados e licenciados para o transporte de resíduos.
- f) Tratamento dos resíduos: os resíduos devem passar por um tratamento adequado antes de serem destinados, para reduzir o seu impacto ambiental. Esse tratamento pode incluir a separação de materiais recicláveis e a filtragem de sólidos, líquidos e gases.
- g) Destinação final dos resíduos: após o tratamento adequado, os resíduos podem ser destinados para locais específicos, como aterros sanitários ou unidades de tratamento de resíduos. A empresa contratada deve verificar se o local de destino está em conformidade com as normas e regulamentações ambientais vigentes.
- h) Documentação: a empresa contratada deve manter a documentação referente à destinação final dos resíduos, incluindo a comprovação da entrega dos resíduos em locais adequados, certificados de destinação final e demais documentações necessárias.

4.10. A destinação final adequada dos resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos é fundamental para garantir a preservação do meio ambiente e a saúde pública. Portanto, a empresa contratada deve seguir as normas e regulamentações ambientais vigentes e adotar medidas adequadas para garantir a destinação final adequada dos resíduos.

4.11. Sobre a área técnica cabe analisar as seguintes prerrogativas:

- e) ABNT NBR 13969:2017 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução: estabelece as diretrizes para o projeto e execução de sistemas prediais de esgoto sanitário, incluindo a limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos.
- f) ABNT NBR 7229:1993 - Limpeza de fossas sépticas: define os requisitos técnicos para a limpeza de fossas sépticas, incluindo a inspeção prévia do local, as medidas de segurança necessárias, os equipamentos e materiais utilizados, a remoção de resíduos e a destinação final adequada.
- g) ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução: estabelece as diretrizes para o projeto e execução de sistemas prediais de esgoto sanitário, incluindo a limpeza de caixa de gordura e desentupimento de canos.
- h) ABNT NBR 7505:2004 - Transporte de produtos perigosos - Terminologia: define a terminologia utilizada no transporte de produtos perigosos, incluindo os resíduos provenientes da limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos.

Essas são algumas das normas da ABNT que se aplicam à limpeza de fossas sépticas e desentupimento de canos. A observância dessas normas é fundamental para garantir a segurança e a qualidade dos serviços prestados e a proteção do meio ambiente e da saúde pública.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias, contados do DA NAD-NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços devem ser realizados nos seguintes locais:

| Nº | UNIDADE |
|----|---|
| 01 | PREFEITURA – PAÇO MUNICIPAL |
| 02 | PRAÇA CENTRAL DOMINGOS BRIANTE |
| 03 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO – SEDE |
| 04 | UBS 1 – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 05 | UBS 2– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 06 | UBS 3– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 07 | UBS 4– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 08 | UBS 5– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 09 | UBS RURAL– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 10 | CEM– UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE |
| 11 | SEC. MUNICIPAL EDUCAÇÃO - SEDE |
| 12 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA JOÃO TREVISAN |
| 13 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA PEDRO COELHO |
| 14 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA CEZÁRIO DE CASTRILHO |
| 15 | UNIDADE ESCOLAR - ESCOLA TEREZA BARBOSA – (LOCALIDADE |
| 16 | UNIDADE ESCOLAR - CRECHE PEQUENO PRÍNCIPE |
| 17 | UNIDADE ESCOLAR - CRECHE NEI. |
| 18 | ALMOXARIFADO CENTRAL |
| 19 | SEPAS (SEC. SOCIAL) |
| 20 | CASA TRANSITÓRIA |
| 21 | CRAS |
| 22 | CONSELHO TUTELAR |
| 23 | LAR DOS IDOSOS |
| 24 | SINE |
| 25 | PROCON / JUNTA MILITAR |
| 26 | SEC. ESPORTES/GINÁSIO |
| 37 | CASA DO ARTESÃO |
| 28 | SEC. AGRICULTURA |
| 29 | SEC. INFRA ESTRUTURA |
| 30 | PREVIDÊNCIA |

5.4. O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses prorrogáveis por mais 12 (doze) meses.

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 1.1.1. o prazo de validade;
- 1.1.2. a data da emissão;
- 1.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.5. o valor a pagar; e
- 1.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de valor estimado ***um valor total de R\$ 726.562,50 (Setecentos e vinte e seis mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)***, conforme custos unitários apostos NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

REDUZIDO- 13 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO
REDUZIDO-64 MANUTENCAO ATIVIDADES SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
REDUZIDO-91 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS
REDUZIDO-111 MANUTENCAO ATIV.SEC. PROMOCAO E ASSISTENCIA SOCIAL
REDUZIDO- 143 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO LAR DOS IDOSOS SANTANA
REDUZIDO- 155 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA CASA TRANSITORIA
REDUZIDO- 166 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR
REDUZIDO- 256 MANUTENCAO ATIV. - SECRETARIA DE SAUDE E SANEAM
REDUZIDO- 285 MANUTENCAO DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA – PSF
REDUZIDO- 446 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCACAO
REDUZIDO- 491 MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
REDUZIDO- 522 MANUTENCAO DE ATIV.DO ENSINO INFANTIL - PRE-ESCOLA
REDUZIDO- 536 MANUTENCAO DE ATIV.DO ENSINO INFANTIL – CRECHES
REDUZIDO- 624 MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
REDUZIDO- 699 MANUTENCAO ATIV. SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

REDUZIDO- 728 MANUT. ATIV. SECR. INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
REDUZIDO- 765 MANUT. DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

São José do Rio Claro-MT, 27 DE novembro 2024

JACKELINE RODRIGUES DE SOUZA ORMOND
SECRETÁRIA DE AGRICULTURA

***Original assinados nos autos**

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2024
Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
Sessão: 22/01/2025 às 09hr.



Local: Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| | |
|------------------------|---------------------------------|
| Nome de Fantasia: | |
| Razão Social: | |
| CNPJ: | Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não) |
| Endereço: | |
| Bairro: | Cidade: |
| CEP: | E-MAIL: |
| Telefone: | Fax: |
| Banco: | Conta Bancária: |
| Nome e n.º da Agência: | |

Passamos as mãos de Vossa Senhoria, nossa proposta de preço referente aos itens do objeto do Pregão ---/XXXX, visando o certame
XX.

Para os itens, incluindo encargos e outras despesas inerentes, nosso preço por item é:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | QTDE | MARCA | R\$ UNIT. | R\$ TOTAL |
|------|------------------------------|------|-------|-----------|-----------|
| 1 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXX | XXX | R\$ XXX | R\$ XXXXX |

Os laudos e resultados de exames deverão ser entregues pelas empresas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Departamento de Pessoal em horário comercial, salvo nos casos em que houver impedimento previsto.

A validade da proposta é de 60 (sessenta dias).

Declaramos, sob pena de sanção cabível, que dispomos de toda a infraestrutura para atender as exigências e cumprir com os compromissos firmados em conformidade com o Edital.

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima.

Pagamento através do Banco: _____;

Agência N.º: _____;

C/C N.º: _____;

Cidade: _____;

Cidade - UF, ____ de ____ XXXX.

CARIMBO E ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

| Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica) | |
|---|---------|
| Razão Social: | |
| Ramo de Atividade: | |
| Endereço: | |
| Complemento: | Bairro: |



| | |
|-----------------------------------|------------------------|
| Cidade: | UF: |
| CEP: | CNPJ: |
| Telefone Comercial: | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal: | RG: |
| E-mail: | CPF: |
| Telefone Celular: | |
| Whatsapp: | |
| Resp. Financeiro: | |
| E-mail Financeiro: | Telefone: |
| E-mail para informativo de edital | |
| ME/EPP:() SIM () Não | |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das



responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local _____ e _____ data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO IV
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

| | | |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: | | |
| CNPJ/CPF: | | |
| Operadores | | |
| 1 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 2 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |
| 3 | Nome: | |
| | CPF: | Função: |
| | Telefone: | Celular: |
| | Fax: | E-mail: |
| | Whatsapp | |

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local

e

data:



(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:



- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL -Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO VI
MODELOS DE DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro, _____, CEP _____ Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº 000/XXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma da lei 14.133/2021.

- Declara sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos licitados para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas.

- Declara, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de São José do Rio Claro – Estado de Mato Grosso.

- Declara que cumprirá os prazos de entrega dos produtos, conforme solicitados pelas diversas Secretarias Municipais.

- Declara que emite NOTA FISCAL ELETRÔNICA, em atendimento ao art. 198-A-5-2 do RICMS (Regulamento do ICMS);

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e lei federal 14.133/2021.

- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão conforme dispositivos da lei federal 14.133/21.

- Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- Declara que concorda com todos os termos contidos no edital.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:



ANEXO VII

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ME E EPP (Empregador Pessoa Jurídica) (Papel timbrado da empresa)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO.

Nº. 000/XXXX

TIPO: MENOR PREÇO LOTE

-----, portador (a) da Carteira de Identidade RG nº -----
SSP/---- e do CPF/MF nº-----, representante da empresa (Nome da Empresa) -
-----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----,
solicitamos na condições de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
quando sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 000/XXXX, seja
dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42
a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações
previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO VIII

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXX.

*(conforme padronização instrução normativa SEGES).

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE / MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr., brasileiro, casado, agente político, portador da RG sob o nº SSP/.....e CPF/MF sob o nº, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, e Inscrição Estadual nº estabelecida a, nº, bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG nº SSP/.....e CPF nº doravante denominada “PROMITENTE FORNECEDORA”, nos termos da Lei Federal 14.133/21, e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº ---/ XXXX, para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para XXXXXXXXX, conforme descrição constante no Anexo I- Especificações do Item do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº ---/ XXXX, para Registro de Preços, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Os serviços / fornecimento dos produtos deverá ser realizados de acordo com o estabelecidos do TERMO DE REFERÊNCIA que é parte integrante da presente ata de registro de preços.

1.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da execução, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena, de cancelamento do serviço / fornecimento.

1.4. O objeto da presente ata de registro de preços, não gera qualquer obrigação de efetivação, sendo que os itens registrados serão adquiridos/contratados de acordo com a necessidade do Município, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total registrada.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas(s) proposta(s) são as que seguem:

| Fornecedor da solução (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------|----------------|------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de Medida | Quantida de | Valor Unitári |



| | | | | |
|-----|--|--|--|---|
| | | | | O |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.2. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.3. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| Item nº | Órgãos Participantes |
|---------|----------------------|
| | |
| | |
| | |

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1 Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do (a)....., não podendo ser prorrogada.

Nota Explicativa: A Ata de Registro de Preços pode ter sua validade fixada por prazo inferior a 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.2. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Nota explicativa: Considerando o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias deve ser considerado como o intervalo máximo entre pesquisas de preços, observando-se que a situação em concreto pode determinar a diminuição desse intervalo.

6.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor(es).

6.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



6.5. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.8.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.8.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.8.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.8.1, 6.8.2 e 6.8.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.10.1. Por razão de interesse público; ou

6.10.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.2. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da lei federal 14.133/2021.

7.3. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade conforme 14.133/2021.



7.4. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas conforme a lei 14.133/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.2. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, conforme outros procedimentos da lei 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

...../ MT, .. de de **XXXX**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT

Levi Ribeiro – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA FORNECEDORA
CNPJ:XXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO 141/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 031/2024

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ---/XXXX.

***(conforme padronização instrução normativa SEGES)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, ESTADO



DE MATO GROSSO, E, DE OUTRO LADO,
A EMPRESA _____, PARA
OS FINS ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro, São José do Rio Claro – MT, inscrita no CNPJ-15.024.037/0001-27, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. LEVI RIBEIRO, brasileiro, casado, agricultor, portador do RG nº 1067697 SESP/PR, inscrito no CPF nº 238.426.449-49, residente e domiciliado na Avenida dos Ipês, Bairro Morada dos Ipês, no Município de São José do Rio Claro-MT, CEP nº 78.435-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ _____, situada à _____, 221, Bairro – município, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu representante legal o Senhor _____, portador do RG ----- --SSP/-- e CPF _____, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Instrumento Contratual, com fulcro na Lei nº 14.133/21, e demais alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1.0. PRIMEIRA– DO OBJETO: (Art. 92, I).

- 1.1. O objeto do presente contrato é _____.
- 1.2. Vinculam-se a esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1. O Termo de Referência e Seus Anexos;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 1.4. Não serão aceitos o fornecimento dos produtos/serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas contidas no Edital e no Termo de Referência.
- 1.5. Os itens adquiridos objeto deste contrato deve ser entregue em horário a ser marcado com o responsável designado pelo recebimento, estando sujeito a conferência e aceite pelo fiscal de Contrato.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)
- 2.2. 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.



2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.0. CLAUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A Contratada concorda e submete-se aos modelos de fiscalização da execução do contrato definidas pela administração e pelo fiscal de contratos nomeados por meio de Portaria específica.

3.3. No processo de execução do objeto do contrato, será este recebido da seguinte forma:

3.3.1. Provisoriamente, em até **10 (dez)** dias da comunicação escrita do contratado;

3.3.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, em até **20 (vinte) dias** da comunicação escrita do contratado.

4.0. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.0. CLAÚSULA QUINTA – DO VALOR: (Art. 92, II)

5.1. O valor do presente contrato administrativo é de **R\$ _____**
(_____).

5.2. O presente contrato tem por finalidade o fornecimento dos produtos/serviços que compõe o objeto, sendo que o valor global previsto na cláusula 5.1. será liquidado e pago conforme previsto na planilha abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT | VLR.UNIT | VLR. TOTAL |
|------|-----------|-----|-------|----------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

5.3. Nos valores acima mencionados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos,



encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente descritivo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão do fornecimento dos produtos e o ateste pelo Fiscal do Contrato do recebimento.

6.0. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO: (art. 92, V e VI)

6.1. O presente contrato será liquidado e pago mediante a comprovação do fornecimento e apresentação de nota fiscal e documentos comprobatórios da execução do objeto do contrato.

6.2. O valor do presente contrato previsto na cláusula quinta será pago através de parcelas a cada 30 (trinta) dias da entrega/fornecimento.

6.3. Os pagamentos serão efetivados no prazo de até _____ (_____) dias, contados da emissão da nota fiscal e apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato.

6.4. Demais condições referentes aos pagamentos encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.5. Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os produtos/serviços fornecidos estão de acordo com as exigências contidas neste edital;

6.6. O Município de São José do Rio Claro/MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.8. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos produtos/serviços fornecidos conforme objeto do contrato, mencionar o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

6.9. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

6.10. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos fornecimentos dos produtos/serviços contratados.

6.11. O Município de São José do Rio Claro - MT não efetuará antecipado, pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

6.12. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.



6.13. O Município de São José do Rio Claro, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal nº 076/2023.

6.14. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente licitação.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE: (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. O reajuste será realizado por termo aditivo.

8.0 CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

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

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos fornecimentos dos produtos/serviços contratados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas no edital e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 05 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais requerimentos de repactuações visando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias úteis.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto e/ou condições de execução do objeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.15. Promover a fiscalização da execução do contrato, realizando as respectivas notificações e comunicações referente ao descumprimento do objeto ou má execução do contrato.
- 8.16. Promover a fiscalização da manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução do contrato.
- 8.17. Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;
- 8.18. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste contrato;
- 8.19. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitando os direitos da CONTRATADA;
- 8.20. A empresa vencedora deverá entregar/fornecer os produtos/serviços no município de São José do Rio claro – MT, no prazo especificado no Termo de Referencia, anexo II deste edital, acompanhados da nota fiscal.

9.0. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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



- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



9.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

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

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

10.1. As partes deverão cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;

12.2.4.2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades



de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL: (art. 92, XIX)



13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: _____

II - Fonte de Recursos: _____

III - Programa de Trabalho: _____

IV - Elemento de Despesa: _____

V - Plano Interno: _____



VI - Nota de Empenho: _____

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Código Civil Brasileiro, e demais normas e princípios gerais dos contratos.

16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 51 do Decreto Municipal nº 058/2022, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

18.0. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO: (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça na Comarca do Município de São José do Rio Claro, Seção Judiciária competente, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

São José do Rio Claro – MT, -- de ----- de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT

Levi Ribeiro – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DE
**SÃO JOSÉ DO
RIO CLARO** gestão
2023/2024

SECAD
SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO
E COORDENAÇÃO GERAL

Sa

FLS. _____

ASS. _____

CONTRATADA

Testemunhas:

| | |
|-------|-------|
| <hr/> | <hr/> |
|-------|-------|