



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

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022**

# EDITAL



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

---

### **ANEXOS:**

**Anexo I:** Termo de Referência;

**Anexo II:** Modelos de declarações para Credenciamento;

**Anexo III:** Modelos de Declarações para Habilitação;

**Anexo IV:** Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo V:** Minuta do Termo de Contrato.

**Anexo VI:** Estudo Técnico Preliminar.

**Outros Anexos Diversos.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022

#### **Credenciamento, Recebimento das Propostas, Documentos de Habilitação**

**DATA: 22/06/2022 as 08:30.**

**DATA DE ABERTURA: 23/02/2022 às 08:30.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA.**

**O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**, através da Pregoeira designada pelo Decreto nº. 3.768/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado; com obediência ao disposto na Lei nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/93 e demais legislação complementar, Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Municipal nº. 1036/2009, que Regulamenta no Município de Água Boa-MT o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte; Lei Complementar nº. 123/2006; bem como o Decreto Municipal nº. 2.455/2013, que Regulamenta, no âmbito do município de Água Boa, a utilização da modalidade de licitação denominada Pregão Presencial para registro de preços, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências; que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** n.º 016/2022, tipo **menor preço (MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)** para o item ofertado, devendo as propostas serem entregues junto à Equipe de Apoio ao Pregoeiro, da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto, 410, centro, nos seguintes termos:

#### **1 - DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:**

1.1 - A presente Licitação tem por objeto a Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico, para atendimento das necessidades do Município, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

#### **2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

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

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

- a) Em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- b) Suspensas de contratar com o município de Água Boa-MT;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a união, distrito federal, estados e municípios, conforme dispõe o artigo 7º da lei nº. 10.520 de 2002;
- d) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública;
- e) Cujas falências tenham sido decretadas, sob concurso de credores;
- f) Em dissolução ou em liquidação;
- g) Constituídas sob a forma de cooperativa de mão de obra;
- h) Estrangeiras que não funcionem no país;

2.3 - É vedada a participação de empresas em consórcio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

2.4 - A CONTRATADA somente poderá subcontratar o serviço do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

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

**01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente lacrados, com lacres rubricados, não se considerando quaisquer outros documentos e/ou envelopes não solicitados.**

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

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

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

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

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

### 4 - DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS/DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

- a) Documento original de identidade do representante da licitante;
- b) Procuração por instrumento público ou particular. Sendo a procuração por meio de instrumento particular, esta deverá estar acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante etc.), que comprove a capacidade de representação. A procuração por instrumento particular deverá possuir firma reconhecida em cartório;
- c) Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

d) Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

e) Declaração, nos termos do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, em que a licitante deverá declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

f) Declaração, assinada por representante/sócio da empresa, de que a empresa deseja (caso deseje) ou de que a empresa não deseja (caso não deseje) valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

**OBS.:** Caso a empresa não entregue a declaração constante da alínea "f" acima, o Pregoeiro poderá fazer diligência a fim de esclarecer a situação.

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

4.5 - No caso de documentos apresentados por meio de cópias, deverão estas ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou servidor integrante de sua Equipe de Apoio, à vista do original.

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

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

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

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

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

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

I – envelope contendo os documentos relativos à Proposta Comercial:

### **ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA COMERCIAL).**

#### **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**

#### **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 016/2022**

**OBJETO:** Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral.

**LICITANTE:**

**CNPJ:**

II – envelope contendo os Documentos de Habilitação:



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

### **ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

#### **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA**

#### **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 016/2022**

**OBJETO:** Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral.

**LICITANTE:**

**CNPJ.:**

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

5.4 - Em atendimento a Lei nº 13.726 de 8 de setembro de 2018, a autenticação, quando feita por agente administrativo, será efetuada no Paço Municipal, na Avenida Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, preferencialmente até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a realização do certame.

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

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

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

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

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

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

6.1 - O envelope Documentos de Habilitação deverá conter:

#### **A - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

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

II - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

#### **B - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

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

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

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

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão correspondente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da sede do licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais da sede do licitante.

IV - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei n.º 8036/90).

IV - Prova de inexistência de débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

#### **C – DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

I – A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa Licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente. O(s) atestado(s) deverá(ão):

A.1) Comprovar que a licitante tenha executado ou esteja executando contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos valores totais a serem contratados (50% equivalem a 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

A.2) Referir-se a serviço prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, registrado na Junta Comercial competente. Ou Seja, atestado de gerenciamento de materiais de construção por intermediação em rede credenciada.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

A.3) Se emitido(s) por pessoa jurídica de direito público deverá(ão) ser assinado(s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

A.4) No caso de emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Nesse caso deverá ser reconhecido firma e registrado em cartório, com apresentação do contrato de execução dos serviços.

II - Alvará de funcionamento da empresa, dentro do prazo de validade, emitido pelo órgão competente da respectiva sede.

### **D - DOCUMENTAÇÃO QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

- 1) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital Sped;
- 2) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- 3) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

Observação: Para as empresas MEI, enquadradas como “Micro Empreendedor Individual” que não estão obrigadas a manter a escrituração contábil, essas deverão apresentar: Declaração Anual do Simples Nacional para o Microempreendedor Individual (DASN - SIMEI).

As empresas MEI, enquadradas como “Empreendedor Individual”, não estão obrigadas a apresentar o documento do subitem 6.D.I.

As empresas enquadradas como ME’s e EPP’s optantes pelo simples nacional, que não estão obrigadas a apresentar o Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro do prazo de 90 (noventa) dias que antecedem a licitação, para comprovação do subitem 6.D.III.

II - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

III - Prova de possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez pontos percentual) do valor estimado para a contratação, conforme dispõe o Art. 31, § 2º e 3º da Lei nº 8.666/ 93, através do Balanço patrimonial ou da Certidão da Junta Comercial do Estado sede da licitante, expedida no domicílio da sede do licitante, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para abertura da Sessão;

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

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

6.2.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.”

6.2.1.2 - A prorrogação do prazo previsto no subitem 6.2.1.1 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho; devidamente justificados (LC nº. 123/2006, art. 43, § 1º).

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

6.3 - O pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emitidas por sítios oficiais para confirmar a habilitação da licitante.

6.3.1 – SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

6.3.2 – A fim de verificar as condições de habilitação das licitantes, bem como as condições de participação, o Pregoeiro poderá consultar sítio oficial emissora de certidão, em especial o seguinte: CONSULTA CONJUNTA: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

### **7- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.**

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

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

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

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

### **8 - DO JULGAMENTO.**

8.1 – O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de menor valor da taxa de administração ofertado na proposta de preços.

8.1.1 – A taxa de administração máxima aceita será de até 2,50% (dois e meio por cento).

8.1.2 – Será desclassificada a proposta com taxa de administração inferior a 0,0% (Zero por cento) por item ofertado.

8.2 – Pregão será realizado em apenas uma fase, que será dividida em duas etapas, apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, que obedecerão ao estabelecido a seguir:

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

II – **Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação**, que compreenderá a verificação e análise da documentação apresentada no envelope 'Documentos de Habilitação' da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

exigências constantes no presente Edital. Esta etapa compreenderá também a declaração da licitante vencedora do certame e a adjudicação (Item 11 deste Edital).

8.2 Serão desclassificadas as propostas que não obedecerem às disposições contidas nos itens 5, 6 e 7 deste Edital, não se admitindo nenhuma licitante sob condição.

#### **9 - DA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO.**

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

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

9.2.2 - Para efeito de classificação, será observado o critério de menor valor da taxa de administração ofertado.

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

9.3 - No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, conforme preceitua o Art. 4º, inciso VIII da Lei nº. 10.520/2002.

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

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

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

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

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

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

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

9.12 - a proposta de preço, desde que pertencente à microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de MENOR VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADO, será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.13 - Para efeito do disposto no art. 44 da lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.14 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

9.15 - Caso o menor valor permitido pelo certame seja atingido, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observando-se o seguinte:

- a) 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; ou,
- b) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- c) II -Produzidos no País;
- d) III -produzidos ou prestados por empresas brasileiras.
- e) IV -Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- f) V -Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.15.1 - Após a aplicação dos critérios acima, será adotado o sorteio.

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

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

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

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

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

10.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 9 deste Edital e, sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope n.º 02, referente aos Documentos de Habilitação, da respectiva licitante.

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

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

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



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

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

10.6 - Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes presentes, as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos. A referida ata deverá ser assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes ainda presentes à sessão.

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

### **11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

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

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

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

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

11.5 - Decididos os recursos, a autoridade competente determinará a adjudicação da licitante vencedora e promoverá a homologação do certame.

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

### **12 - DOS PREÇOS.**

12.1 - Os valores dos serviços corresponderão às respectivas estimativas, constantes do Termo de Referência.

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

### **13 - DO CONTRATO.**

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

13.2 - A licitante vencedora deverá obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, estar com o seu cadastramento e a sua habilitação regulares perante o Município, sendo essa regularidade verificada pela Administração, antes da celebração do mesmo, por meio de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

consulta *online* aos sistemas correspondentes, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

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

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

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

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

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

#### **15 - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO.**

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

15.3 - O recebimento definitivo dos produtos dar-se-á apenas após a verificação da conformidade com a especificação constante no Edital e seus Anexos.

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

15.4 - Caso o fornecimento dos produtos não ocorra no prazo previsto, ou em caso de nova rejeição, estará a empresa incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação de penalidades.

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

15.6 - Os pagamentos referentes ao fornecimento dos produtos serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

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

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

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

#### **16 - DAS PENALIDADES.**

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

16.1 - A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou fraudá-la, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, bem como o descumprimento, total ou parcial, de quaisquer obrigações elencadas na ordem de compra ou contrato, sujeitará a contratada às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa indenizatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto adjudicado;

III - Multa moratória no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (quando a infração implicar descumprimento do prazo pactuado);

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, a critério da última;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.2 - Ocorrendo descumprimento do prazo de entrega dos serviços (ainda que parcial) a contratada estará sujeita, conjuntamente e no mesmo ato, à advertência e multas moratória e indenizatória nos termos do item acima.

16.3 - No caso de persistência do vício poderão ser aplicadas as sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade nos termos do item anterior.

16.4 - O atraso poderá ensejar, ainda, o cancelamento do item faltante e/ou exclusão do fornecedor unilateralmente por parte da Administração.

16.5 - A vencedora estará sujeita à penalidade de suspensão temporária no caso de inadimplemento habitual com relação ao cumprimento da ordem de fornecimento ou reincidência reiterada em atrasos no fornecimento dos produtos, a critério da Administração.

16.6 - A aplicação das sanções previstas nesta seção será precedida de prazo de 5 (Cinco) dias úteis para defesa prévia do interessado.

16.7 - No caso de aplicação de sanção caberá recurso ao interessado no prazo de 5 (Cinco) dias úteis contados da data de notificação ou publicação.

16.8 - A(s) multa(s) aplicada(s) a contratada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente, a critério da última.

16.9 - Quando comprovado que o material não corresponde ao especificado no edital, obrigarse-á a empresa contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir a sua expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sob pena da contratante não considerar cumprida a obrigação.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

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

Água Boa - MT, 07 de junho de 2022.

Lilian Bitencourt  
Pregoeira Oficial



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO I

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022.

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO.

1.1 O município de Água Boa, Estado de Mato Grosso pretende contratar, com base na Lei nº. 8.666/1993, na Lei nº. 10.520/2002, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las na Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico, para atendimento das necessidades do Município, conforme especificações previstas neste termo de referência.

1.2 A Prefeitura de Água Boa-MT, com o objetivo de assegurar o rápido atendimento das necessidades de compra e disponibilização de materiais de construção para as finalidades e projetos do município, institui, nesta oportunidade, procedimentos operacionais e administrativos para a contratação de empresa para o atendimento da necessidade de gestão da compra de materiais de construção e ferramentas em geral através de um sistema *online* que contemple a possibilidade de rápida de pesquisa de preços, abertura de ordens de compra, disponibilização de meio de pagamento e o fornecimento de ampla rede de estabelecimentos credenciados para as aquisições. Com a adoção desta sistemática, haverá a possibilidade de atendimento dos prazos estabelecidos para cada atividade e/ou projeto e a otimização dos recursos financeiros do município, mediante a rápida disponibilização dos materiais e a flexibilização de sua compra em uma rede de estabelecimentos (lojas, depósitos, distribuidora), com a oferta dos melhores preços. Eliminando com isso a necessidade de ter um almoxarifado “depósito” com inúmeros itens diferentes armazenados, e que muitas vezes demoram um grande tempo sem serem utilizados. Assim não há perda de materiais porque não estragam e nem ficam obsoletos. De forma que o poder público não precisa imobilizar recursos que poderão ser aplicados em necessidades atuais. Após a realização de uma pesquisa de mercado, constatou-se que, caso haja utilização de um sistema de gestão de compras pelo município de Água Boa-MT, o prazo para o fornecimento dos materiais seria reduzido consideravelmente, tendo em vista a implementação de procedimentos que proporcionariam praticidade e facilitariam a conclusão do processo de aquisição, conforme passaremos a demonstrar. Por outro lado, a economicidade buscada pela lei também adviria em razão da contratação em tela, na medida em que inúmeros estabelecimentos apresentariam cotações com vistas à formalização da proposta mais vantajosa para a Administração. Justifica-se a contratação, pela necessidade de que as secretarias apresentem para realização de serviço, cujos equipamentos se fazem necessário para tais realizações, assim muitos serviços que dependem dos equipamentos deixam de serem realizados ou são realizados de forma inadequada, o que pode



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

comprometer a qualidade e segurança do serviço, bem como dos trabalhadores que os realizarão.

1.3 O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviço de trato contínuo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº. 8.666/1993, podendo, por isso, ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, nos termos da Lei 10.520 de 2002 e no Decreto Municipal nº 3658/2021.

### 2. ITEM, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS.

2.1 A presente Licitação tem por objeto a Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico, para atendimento das necessidades do Município, conforme segue:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA %
001			Sistema de gestão de compras de materiais de construção em geral.	5.309.500,00	12 MESES	1,02
Valor Total Estimado com a Taxa de Administração: Cinco milhões trezentos e sessenta e tres mil seiscentos e cinquenta e seis reais e noventa centavos.						<b>R\$5.363.656,90</b>
Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico, com vistas ao atendimento das necessidades do Município.						

2.2 O julgamento se dará pela menor "Taxa (%)" devendo o valor do item em moeda corrente ser calculado conforme esse parâmetro. Serão aceitas taxas percentuais com até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

2.3 Em caso de divergência quanto à Taxa Percentual e o Valor da Proposta em moeda corrente, prevalecerá o primeiro, devendo o valor ser corrigido e adequado às demais condições deste Edital.

2.4 O pregoeiro se reserva o direito de solicitar a reelaboração da presente proposta sempre que a mesma apresentar erros formais e sanáveis.

### 3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

3.1 A empresa a ser contratada deverá ser especializada no serviço de gestão de compra de materiais de construção em geral, ferramentas em geral e acessórios, equipamentos de segurança individuais e coletivos, ferramentas e equipamentos pertinentes a atividades de construção civil mediante o fornecimento de meio de pagamento e rede de estabelecimentos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

credenciados e acesso a aquisição dos materiais através de processo sistêmico.

3.1.1 Serão gerenciados todos os materiais em geral inerentes e necessários na atividade de construção civil, em todos os seus segmentos, bem como todos os tipos de equipamentos de segurança individuais e coletivos, além de todos os tipos de ferramentas e equipamentos que se façam necessários durante a vigência do contrato.

3.1.2 Também serão objeto de gerenciamento as ferragens e estruturas, prontas pré-fabricadas como: Alambrado, Portões, Esquadrias, Tubos, Vigas estruturais, concreto usinado, pilares de sustentação, artefatos de concreto, e outros correlatos.

3.2 A CONTRATANTE designará servidor para ter acesso ao sistema de gestão de compras de da empresa CONTRATADA.

3.3 A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE login, senha, e o acesso às funcionalidades necessárias para a realização da atividade, sendo necessário que esta disponha, no mínimo, de computador com acesso a internet.

3.4 A CONTRATANTE acessará o sistema de gestão de compras da CONTRATADA e abrirá uma requisição de compra, discriminando o material a ser fornecido.

3.5 Deverá ser possibilitado à CONTRATANTE selecionar os estabelecimentos da rede credenciada da CONTRATADA irão receber as requisições, em número ilimitado.

3.6 A CONTRATANTE deverá receber, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as cotações dos estabelecimentos credenciados selecionados que possuam o material.

3.7 O sistema da CONTRATADA deverá impossibilitar a alteração do escopo da ordem de compra durante o processo de cotação, vedando a CONTRATANTE a possibilidade de incluir ou suprimir itens e/ou alterar o seu quantitativo.

3.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, através do seu sistema de gestão, o acesso à tabela de preços SINAP, para fins de verificação da adequação dos preços dos materiais de construção cobrados pelos estabelecimentos.

3.9 Após a abertura da ordem de serviço, a CONTRATANTE poderá negociar diretamente com o estabelecimento com vistas à obtenção de um melhor preço, por chat dentro do próprio sistema. Ficando armazenado todo histórico de negociação.

3.10 A CONTRATANTE selecionará, dentro de um universo de, no mínimo, 03 (três) cotações, aquela que apresentar o melhor preço e aprovará a ordem de compra.

3.11 O sistema da CONTRATADA deverá possibilitar a realização de compra de materiais distintos, ou de um mesmo material, em mais de um estabelecimento credenciado, de acordo com os critérios de economicidade e a necessidade para o cumprimento das finalidades do município.

3.12 Após a aprovação da ordem de compra, e do recebimento dos produtos a CONTRATADA deverá disponibilizar, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, em seu sistema de gestão via web, a nota fiscal/fatura no valor correspondente ao(s) produto(s) selecionado(s) contendo toda relação dos produtos aprovados, acrescido da taxa de administração cobrada pela gestão do serviço ou com o desconto ofertado, que incidirá sobre o valor total da compra.

3.13 A CONTRATANTE pagará a nota fiscal/fatura após a sua disponibilização no sistema de



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

gestão, bem como com o devido aceite no próprio sistema.

3.14 A CONTRATADA será a única responsável pelo reembolso dos estabelecimentos credenciados, no valor integral do(s) produto(s) fornecido(s), não havendo que se falar em responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE.

3.15 O sistema deverá identificar automaticamente a quitação das faturas/notas fiscais.

3.16 Após a identificação da aprovação do orçamento, a CONTRATADA deverá possibilitar, através de seu sistema, Cartão Magnético ou cartão virtual com QR-CODE como forma de pagamento por parte da contratante junto a rede credenciada.

3.17 O cartão também deverá, ser possível realizar transações diretas na rede credenciada, para os casos de compras contingenciais, aquelas de pequeno valor para atender situações esporádicas. O valor limite diário para essas compras serão definidos pelo Contratante durante a execução do contrato, através de ofício direcionado para a CONTRATANTE.

3.18 A entrega poderá ser única ou fracionada, a depender das necessidades da prefeitura. Sendo obrigatório no sistema possuir campo próprio para o Gestor informar a forma de entrega quando inserir o orçamento em disputa no sistema.

3.19 A CONTRATADA deverá garantir que os cartões somente sejam aceitos no(s) estabelecimento(s) selecionado(s) pela CONTRATANTE que apresentou (aram) o menor preço quando se tratar de compra via cotação em sistema.

3.20 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para garantir a correta utilização de cada Cartão e que somente a CONTRATANTE possa retirar o material.

3.21 Os cartões não deverão possuir prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ter suas validades prorrogadas, por períodos iguais e sucessivos.

3.22 A CONTRATADA deverá possibilitar a disponibilização dos dados via TXT, XML ou Webservice, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

3.23 A empresa a ser contratada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, ministrar treinamento aos gestores do contrato junto a prefeitura com vistas a orientá-los sobre as funcionalidades e o modo de operacionalização do sistema de compras "presencial".

3.24 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone e internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o contato com atendimento mínimo das 07:00 às 19:00 horas, todos os dias úteis do ano.

3.25 A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar da CONTRATADA a disponibilização dos relatórios gerenciais complementares aqueles elencados como obrigatórios conter dentro do sistema, que se mostrem necessários para o acompanhamento do contrato definido, ainda, os indicadores que deverão ser utilizados de acordo com a necessidade do caso.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA.**

4.1 O Sistema deverá ter obrigatoriamente a seguintes funções:

4.2 O acesso a plataforma deverá ser web, mediante cadastramento de usuário e senha, sendo necessário dispor de confirmação de dois fatores para segurança do acesso, bem como



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

a utilização de código CAPTCHA para proteção contra acesso de invasores, tornando o ambiente seguro;

4.3 O cadastro de usuário deverá ser de pessoa física, vinculando o CPF de cada usuário ao perfil da CONTRATANTE, que pode dispor de quantos usuários forem necessários;

4.4 Possibilitar o cadastro dentro do sistema de toda a Estrutura organizacional da CONTRATANTE, utilizando as estruturas organizacionais físicas ou administrativas;

4.5 Possibilitar o cadastramento de todas as unidades "imóveis onde serão aplicados os materiais" vinculadas em seus respectivos destinos de uso tais quais secretárias, departamentos, unidades orçamentárias, salas, ambientes provisórios, prédios alugados;

4.6 No cadastramento da unidade deve possibilitar a inserção da localização georreferenciada, bem como disponibilizar o acesso rápido a visualização pelo sistema do local via satélite ou google MAPS para Aceitação de valores

4.7 Possibilitar a edição de informações da estrutura organizacional e administrativa da CONTRATANTE a qualquer momento;

4.8 Oferecer controle de recursos empenhados integrado ao sistema, com opção para anexar ou integrar comprovante de recurso empenhado de programas terceiros, demonstrando digitalmente valores empenhados, utilizados e seus residuais.

4.9 Possibilitar o controle de usuários através de gestor responsável, cuja responsabilidade seja delimitar as permissões dentro do sistema de cada um dos usuários, monitorando suas ações;

4.10 Possibilitar a criação de orçamentos tendo como referência a tabela de produtos e insumos, SINAPI oferecida pelo governo federal, oferecendo por sua vez também tabela própria, que conste insumos e produtos já ausentes na SINAPI, ou com especificações mais precisas;

4.11 Permitir a predefinição de abertura e fechamento de orçamentos a serem abertos, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, oferecendo também meios de abreviar, postergar ou finalizar a solicitação;

4.12 Permitir a CONTRATANTE aprovar orçamentos de diferentes segmentos por fornecedores adicionar ou remover produtos do orçamento a qualquer momento, notificando adequadamente a rede credenciada de fornecedores desta alteração;

4.13 Permitir a CONTRATANTE adicionar ou remover fornecedores da rede credenciada da CONTRATADA dos orçamentos a quando este estiver com alguma pendência ou outro motivo necessário;

4.14 Permitir a CONTRATANTE cadastrar itens da área de atuação de intermediação de aquisição destes contratos que não constem no sistema;

4.15 Permitir a CONTRATANTE gerar relatórios a qualquer momento do uso feito no sistema pelos seus usuários, podendo selecionar o rateio das informações, de acordo com, a distribuição organizacional e administrativa da CONTRATANTE, os fornecedores, fechamentos, gestores, supervisores, produtos, insumos e empenhos;

4.16 Viabilizar a CONTRATANTE trimestralmente relatório completo do uso feito no sistema, por seus usuários e gestores, bem como a qualquer tempo outros relatórios que se tornem necessário para administração pública;

4.17 Permitir a CONTRATANTE visualizar dentro do sistema a relação de fornecedores presentes na rede credenciada, tal qual, sua localização e distância, viabilizando-se também uma visualização através de mapa, tanto pelo sistema WEB, quanto por aplicativo;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 4.18 Disponibilizar a CONTRATANTE meios de aquisição direta com a rede credenciada, através de cartão físico, que deve ser utilizado para compras emergenciais de pequenos valores sem cotação
- 4.19 Viabilizar a CONTRATANTE meios de traçar rotas para os fornecedores da rede credenciada mais próximos através do aplicativo móvel;
- 4.20 Disponibilizar aplicativo móvel TOTALMENTE OPERACIONAL para sistemas IOS e ANDROID, que opere com todas as capacidades e funcionalidades do sistema WEB;
- 4.21 Permitir a CONTRATANTE gerar múltiplas cotações dentro de um único orçamento;
- 4.22 Disponibilizar à CONTRATANTE meios de se comunicar com os fornecedores através do sistema, que estejam de acordo com a nova LGPD, Lei geral de Proteção de Dados;
- 4.23 Permitir a CONTRATANTE declarar prazo máximo para entrega dos produtos e insumos cotados em cada cotação/disputa;
- 4.24 Viabilizar a CONTRATANTE página de controle de todas as aquisições, através de orçamentos e compras diretas no cartão;
- 4.25 Disponibilizar ao CONTRATANTE DASHBOARD FULLVIEW do sistema, com atalhos e ações rápidas que agreguem a intuitividade do sistema;
- 4.26 Viabilizar ao CONTRATANTE página de treinamento em tempo integral com material instrutivo de como utilizar o sistema;
- 4.27 Disponibilizar no sistema modo de visualização com alto contraste;
- 4.28 Disponibilizar no sistema modo de visualização em inglês, também;
- 4.29 Disponibilizar no sistema acesso a página com perfil e descrição detalhada de produtos e insumos disponíveis para cotação ou adquiridos, que esclareçam de forma precisa, o seu uso, finalidade e aplicação;
- 4.30 Disponibilizar integrado ao sistema, página com perfil de fornecedores, suas atividades e especialidades;

#### **5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.**

5.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **6. POC - PROVA DE CONCEITO.**

6.1 Ao final da disputa de lances, deverá ser definido em comum acordo entre o vencedor desta fase e a Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, a apresentação presencial pública do sistema ofertado. Conforme abaixo:

6.1.1 A apresentação do sistema deverá ser realizada em horário de expediente, na sede do Paço Municipal, em no máximo 05 dias úteis, sujeito à desclassificação. Devendo ser realizado obrigatoriamente dentro desse intervalo de expediente, no dia e hora escolhidos, não podendo perpassar ao próximo dia, ou seja, se a empresa VENCEDORA não demonstrar o funcionamento pleno de seus produtos no dia marcado, deverá ser considerada como desclassificada, salvo se o Município estiver em feriado local e ou ponto facultativo e qualquer outro fator que venha o Município decretar feriado ou algo do tipo.

6.1.2 O sistema, e todo e qualquer insumo necessário para apresentação deverão estar em funcionamento pleno antes do início da apresentação, cuja responsabilidade de instalação e configuração é exclusiva da empresa VENCEDORA, sendo que a equipe de apoio técnico responsável pela conferência verificará se a demonstração das ferramentas do sistema está em conformidade ou não com os itens do edital, emitindo parecer ao final da apresentação,

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





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

que será anexado aos autos do processo.

6.2 Deverá ser demonstrado que contém as funções exigidas neste termo de referência, e realizar teste de funcionamento:

6.2.1 Um processo de abertura de orçamento com data de início e de fim com no mínimo 5 (cinco) segmentos, contendo pelo menos 4 (quatro) itens por segmento; recebimento das cotações dos credenciados, ordenando os valores por cada credenciado; encerramento da cotação com análise automatizada dos melhores valores por segmento; Autorização do Gestor de Ordem de Fornecimento para o fornecedor vencedor por meio do sistema; e demonstração de emissão de relatório analíticos conforme exigências do edital.

6.3 Demonstrar também na cotação, mecanismo de comparação dentro do sistema de valores das tabelas referidas e dos itens ofertados pelos credenciados.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento; cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.9 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



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

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

8.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

8.6 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.

8.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

8.8 Paralisar, por determinação da 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.

8.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

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

8.11 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.

8.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

8.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

8.17 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

8.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.20 Assegurar à CONTRATANTE:

8.20.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

8.20.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 8.20.3 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO.

8.20.3.1 O processo de implantação do sistema pela Contratada compreende as seguintes atividades:

Cadastro dos usuários;

Cadastro dos itens;

Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.

Treinamento dos usuários/operadores;

Atividades	Assinatura do Contrato.	Dias Corridos		
		Até 05º	Até o 10º	Até o 12º
Cadastro dos usuários.		X		
Cadastro dos itens.			X	
Cadastro das empresas para atendimento na totalidade dos itens.				X
Treinamento dos usuários/ operadores.				X

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

10.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.8 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DO PAGAMENTO.**

11.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. Sendo que o fechamento das faturas será feito semanalmente, todo início da semana será feito o fechamento das faturas e enviadas para o setor financeiro providenciar os pagamentos.

11.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências cabíveis.

11.3 O setor competente, para proceder com o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1 o prazo de validade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- 11.3.2 a data da emissão;
  - 11.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 11.3.4 o período de prestação dos serviços;
  - 11.3.5 o valor a pagar; e
  - 11.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

Água Boa, 07 de junho de 2022.



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

**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 107/2022.**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2022.**

**MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar no credenciamento)**

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

- Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal n.º. 123/2006.
- Solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, na condição de microempresa/empresa de pequeno porte, quando da sua participação na Tomada de Preços n.º. 001/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006 e suas alterações;
- NÃO solicitamos que à empresa \_\_\_\_\_, quando da sua participação no Pregão Presencial n.º. 016/2022, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n.º. 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO III

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 107/2022. PREGÃO PRESENCIAL N.º. 016/2022.

#### MODELO DE DECLARAÇÕES (apresentar dentro do envelope de habilitação)

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

- **DECLARA** expressamente que:
  - a) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
  - c) Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.
  - d) Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
  - e) Declara também para devidos fins de participação nesta Licitação, instaurada pelo Município de AGUA BOA-MT, autenticidade de todos os documentos que forem apresentadas na presente licitação.
  - f) Declara que possui disponibilidade de todos equipamentos necessários para o fornecimento requeridos neste processo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome e assinatura do representante ou sócio da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO IV

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022.

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa: CNPJ:  
Endereço: Tel/Fax:  
E-mail:  
Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.  
Preço por item:

Declaramos conhecer e concordar com todas as condições deste edital e seus anexos e apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do objeto do certame conforme valores e especificações técnicas a seguir:

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
001			Sistema de gestão de compras de materiais de construção em geral.		12 MESES	

Registro de preços, para eventual contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico, com vistas ao atendimento das necessidades do Município.

Conforme o Termo de Referência (Anexo I), o julgamento se dará pela menor "Taxa (%)" devendo o valor do item em moeda corrente ser calculado conforme esse parâmetro. Serão aceitas taxas percentuais com até 2 (duas) casas decimais, desprezando-se sumariamente a fração remanescente.

Em caso de divergência quanto à Taxa Percentual e o Valor da Proposta em moeda corrente, prevalecerá o primeiro, devendo o valor ser corrigido e adequado às demais condições deste Edital.

Conforme o Termo de Referência (Anexo I), serão admitidas Taxas de valor zero ou inferiores.

O pregoeiro se reserva ao direito de solicitar a reelaboração da presente proposta sempre que a mesma apresentar erros formais e sanáveis.

**PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Conforme o Termo de Referência e Edital.

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90





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

### **Declaramos, sob as penalidades da lei, que:**

Nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência.

Concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do pertinente Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação.

A empresa declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

### **DADOS PARA PAGAMENTO:**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

---

Data, CPF e Assinatura do responsável pela empresa

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO V

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022.

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. \_\_\_\_\_/2022.

O **Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade nº. 2798934-8 SSP/MT e do CPF nº. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, nº 855, Centro, na cidade de Água Boa/MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor \_\_\_\_\_, Brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 2.455/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 0148/2018, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

#### 1. DO OBJETO.

1.1 - A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para a Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico e com as devidas seguranças, para atendimento das necessidades do Município, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência deste Edital de licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

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

#### 2. DOS PREÇOS.

2.1 - O preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para prestação do serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico e com as devidas seguranças, para atendimento das necessidades do Município, conforme segue:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

Nº ITEM	CÓD. ITEM	CÓD. TCE-MT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO	UND	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
001			Sistema de gestão de compras de materiais de construção em geral.		12 MESES	

### 3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 2455/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR não estará obrigado a adquirir o objeto registrado, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 2455/2013.

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM.

### 4 - DA CONTRATAÇÃO.

4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho.

4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo.

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

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

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

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

4.7 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.5.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

4.8.1 – O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada da Prefeitura Municipal de Água Boa-MT, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

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

#### **5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

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

a) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) Aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

c.1) Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

c.2) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

c.3) Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

c.4) Informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) Comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) Atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, a efetiva execução dos serviços;

c) Encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

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

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

a) Efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- c) Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- d) Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de execução dos serviços contratados;
- e) Não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

#### **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.**

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

6.2 - Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

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

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

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

#### **7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.**

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a entregar objeto licitado, no prazo de 15 (quinze) dias, do recebimento da Ordem de Fornecimento registrados.

7.2 - As Notas Fiscais referentes ao pagamento dos serviços, referente a Secretaria de Saúde devem ser emitidas no **CNPJ: 11.802.719/0001-62** Fundo Municipal de Saúde.

7.3 - As notas fiscais referentes ao pagamento dos serviços, referente a Secretaria de Ação Social devem ser emitidas no **CNPJ: 13.642.059/0001-25**, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.????

#### **8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

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

8.1.2 - Quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

8.1.5 - Por razões de interesse público, devidamente justificado;

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

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

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

### **9. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT

Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432

Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)

CNPJ 15.023.898/0001-90





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

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

10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 003/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 005/2022.

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

### 11. FORO

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

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

Água Boa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:**

MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA  
Prefeito Municipal

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

Proprietária

**TESTEMUNHAS:**

TESTEMUNHA

CPF:

TESTEMUNHA

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

## ESTADO DE MATO GROSSO

### ANEXO VII

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 107/2022.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2022.

#### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. \_\_\_/2021.

**MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº. 016/2022.**

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. **Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade nº. 2798934-8 SSP/MT e do CPF nº. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, nº 855, Centro, na cidade de Água Boa/MT, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, localizada na(o) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo nº. 107/2022, referente ao PREGÃO nº. 016/2022, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 2455/2013, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

#### **CALUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de gestão de compras de materiais de construção em geral, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento, e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico e com as devidas seguranças, para atendimento das necessidades do Município, conforme especificações no Termo de Referência, Anexo I do edital, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo nº. 107/2022, na modalidade de Pregão Presencial nº. 016/2022, sendo fundamentado e regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

alterações posteriores, bem como pela Lei nº. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

3.1 - O valor global para o presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

3.2 - As Notas Fiscais referentes ao pagamento dos serviços, referente a Secretaria de Saúde devem ser emitidas no **CNPJ: 11.802.719/0001-62** Fundo Municipal de Saúde. ?????

3.3 - As notas fiscais referentes ao pagamento dos serviços, referente a Secretaria de Ação Social devem ser emitidas no **CNPJ: 13.642.059/0001-25**, Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. ????

3.4 – Os pagamentos referentes a execução dos serviços serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento:

I - Ateste das Notas Fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos serviços fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 12.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido.

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

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

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

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

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

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

3.9 - Os preços são fixos e irrevoluíveis.

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

### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO.**

4.1 - A forma de fornecimento será realizada através da emissão da ORDEM DE FORNECIMENTO, a qual definirá o objeto a ser fornecido no Município de Água Boa-MT.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO.**

5.1 - A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a ORDEM DE FORNECIMENTO, em até 15 (quinze) dias o objeto dela constante, no local indicado na Ordem de Fornecimento;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA.**

6.1 – O prazo de fornecimento e de vigência do presente contrato vigorará a partir da assinatura do presente, por 12 meses.

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

7.1 – Todas as despesas decorrentes deste processo licitatório de Pregão Presencial nº. 016/2022 correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.022, alocados nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Código Reduzido:

Elemento da Despesa:

Av. Planalto, nº 410 – Centro – CEP 78635-000 – Água Boa – MT  
Fone: (66) 3468-6400 – Fax: (66) 3468-6432  
Site: [www.aguaboa.mt.gov.br](http://www.aguaboa.mt.gov.br) - e-mail : [prefeitura@aguaboa.mt.gov.br](mailto:prefeitura@aguaboa.mt.gov.br)  
CNPJ 15.023.898/0001-90





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.**

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

#### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.**

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA ESTADO DE MATO GROSSO

h) Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93.

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

10.1 - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

- a) De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia que excede o prazo final de entrega do objeto deste Contrato, até o trigésimo dia; e
- b) De 1% (um por cento) por dia de atraso, após o prazo da alínea anterior.

10.2 - As multas acima referidas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

I) **ADVERTÊNCIA** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração e, a despeito delas, a regular prestação dos serviços não ficar inviabilizada;

II) **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (zero vírgula três por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas até 30 (trinta) dias, e 1% (um por cento), sobre o valor do contrato, por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, após 30 (trinta) dias;

III) **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o valor total do Contrato, em razão da inexecução total ou parcial do ajuste firmado, podendo esse valor ser descontado de pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobrado administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente;

IV) **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

V) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.4 - As sanções previstas nas alíneas I, II, IV e V do Item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea III, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do art. 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.5 - Outras penalidades poderão ser aplicadas em função da natureza da infração, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

### **ESTADO DE MATO GROSSO**

10.6 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal; e
- f) Falhar ou fraudar a execução do Contrato.

10.7 - Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.8 - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.9 - A recusa sem motivo justificado do convocado em aceitar ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido neste Instrumento, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades aludidas nesta Cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – NOS CASOS DE RESCISÃO.**

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

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

I - Lentidão do seu cumprimento ou entrega de materiais com especificações diversas daquela constante da Proposta de Preços, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução no prazo e nas condições estipuladas;

II - Atraso injustificado da CONTRATADA no início dos fornecimentos;

III - paralisação dos fornecimentos sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

IV - Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

V - Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada, impeditiva do cumprimento das obrigações assumidas;

VI - Dissolução da sociedade da CONTRATADA ou falecimento do seu Titular, no caso de firma individual; e

VII - insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos ou pela emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos.

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



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

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

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

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

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

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

12.2 - Integram este Instrumento contratual, independentemente de transcrição:

- a) Pregão Presencial n.º 003/2022 e seus Anexos; e
- b) Documentos de Habilitação e Proposta de Preços da CONTRATADA;

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO.**

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

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

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

15.2 – A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução do objeto com a prévia concordância da CONTRATANTE, ficando, neste caso, solidariamente responsável, perante a



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

CONTRATANTE, pelos serviços executados pela subcontratada e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ela imputáveis.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO.**

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

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

Água Boa – MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA  
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS