



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:

Senhor Licitante,
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1136 ou pelo e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2024
Alessandro Santana de Souza Agente de Contratação Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

EDITAL DE PREGÃO N. 009/2024PMVB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, por meio do seu **AGENTE DE CONTRAÇÃO**, nomeado pela **Portaria nº. 335/2023 de 27 de junho de 2023** sediada na rua Dr. Mário Correia, 452, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário lote**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 038/2023** e as exigências estabelecidas neste Edital.

Sessão pública para recebimento das propostas e documentos de habilitação.

Data: 21/05/2024

Horário: 08:00

Local: Local: Sala do Pregão da Prefeitura Municipal de Vila Bela da SS. Trindade - MT, localizada na Rua Dr. Mário Correa, 452, Vila Bela da SS. Trindade – MT. - CEP. 78.245.000.

O Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeada juntamente com a Comissão de Contratação nomeada pela **Portaria nº 335/2023 de 27 de junho de 2023**.

A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de **VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT**, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1. DO OBJETO

1.10 OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA, CONFORME PROJETO BÁSICO, CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS ANEXOS.

1.2 PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** (LOTE ÚNICO) conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 2.2** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a)** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos, bem como a legislação em vigor;
 - b)** Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - c)** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - d)** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - e)** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - f)** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1** Serão conferidos todos os documentos, no ato do credenciamento e da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação).
- 3.2** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deve se identificar junto ao Agente de Contratação quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 3.3** Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.
- 3.4** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deve apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5** Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

- 3.6 Os documentos que credenciam o representante devem ser entregues separadamente: Anexos II e V, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social, Procuração quando não for proprietário da Empresa.**
- 3.7 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.**
- 3.8 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 3.2 e 3.3. não implica a exclusão da empresa em participar do certame, mas a impede de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.**
- 3.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.**
- 3.10 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no momento do certame e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.**

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Agente de Contratação, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados.**
- 4.2 Declarada aberta à sessão pelo Agente de Contratação, o representante do licitante apresentará declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo V) e entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.**
- 4.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:**

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 009/2024 - REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

- 4.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deve ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:**

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PREGÃO N. 009/2024- REGISTRO DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE

- 4.5 Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.**

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 O preço máximo de aceitabilidade das propostas não poderá ser superior ao valor estimado da contratação que é de: **R\$ 739.862,44 (setecentos e trinta e nove mil oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)**.
- 5.2 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo vedada redistribuição do cronograma físico-financeiro ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.
- 5.3 Como critério de aceitabilidade de preços unitários, é vedado a apresentação de proposta com preços de itens acima do preço estimado pela Administração, mesmo que no conjunto final, a proposta apresente valor global igual o inferior ao estabelecido na planilha orçamentária anexa a este Edital;
- 5.4 A Proposta de Preços deve ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (ANEXO I), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
- 5.5 Na Proposta de Preços deve constar:
- a) Nome e razão social da licitante, CNPJ/MF e/ou CPF, endereço completo, telefone, e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), e dados bancários;
 - b) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
 - c) O prazo de eficácia da proposta apresentada não será inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;
 - d) Uma única cotação, com preços unitários de cada item e a soma total do lote único, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;
 - e) **Resumo da Planilha Orçamentária;**
 - f) **Planilha Orçamentária Sintética;**
 - g) **Planilha de Composição de Custos Unitários (Orçamento Analítico)**, de todos os serviços que compõem a Planilha Orçamentária Sintética;
 - h) **Cronograma Físico-Financeiro**, observando-se as etapas e prazos de execução estabelecido neste Projeto Básico e seus Anexos;
 - i) **Composição de Encargos Sociais;**
 - j) **Composição da parcela de BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas), devendo atender ao disposto no Acórdão nº 2622/2013- TCU e de acordo com a opção de encargos sociais escolhida.
- 5.6 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos

sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

- 5.7 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a sua desclassificação por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 5.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.10 **Os interessados podem entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou retirar o edital no Portal Transparência do Município; estando à disposição dos propensos Fornecedores o referido edital e sua proposta de preço.**
- 5.11 **Para fins de dar celeridade ao processo, a empresa poderá formalizar sua proposta no arquivo disponibilizado para os propensos fornecedores, onde deverá salvar os arquivos em PEN DRIVE, em atendimento às normas de controles interno da Administração.**
- 5.12 Os arquivos que acompanharão a Carta Proposta, deverão ter obrigatoriamente, a identificação do responsável por sua elaboração com nome completo e número do registro do profissional no CREA/CAU.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.10 critério de julgamento adotado será o menor preço por lote único, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 6.2 O valor apresentado deve ser em moeda corrente nacional, **expresso em algarismos fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula)** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.
- 6.3 Após a abertura do envelope contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- 6.4 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.3, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 6.5 O Agente de Contratação convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 6.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

- 6.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.
- 6.8 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 6.9 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.10 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.11 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame conforme conveniência da administração pública.
- 6.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, conforme conveniência da administração pública.
- 6.13 Nas situações previstas nos subitens 6.8, 6.9 e 6.12, o Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.14 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Agente de Contratação e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.
- 6.15 **Declarado o licitante vencedor, a empresa deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, conforme solicitado acima, de acordo com art. 56 § 5º da Lei Federal 14.133/2021.**
- 6.16 **Os arquivos digitais deverão ser gravados no formato de arquivo do tipo “.xls”/“.xlsx”/“.xlsm” (Excel) ou “.ods” (OpenOffice ou LibreOffice) e devidamente assinado e identificado em formato PDF nos termos do item 5.12 do Edital.**
- 6.17 Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;
- 6.17.1 Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.17.2 Na hipótese do item 6.1.7. será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

6.17.2.1 Para fins previstos no item 6.17.2, a licitante deverá emitir declaração que executará o objeto contratado em sua plena totalidade nos preços ofertados.

6.17.2.2 Em caso de empate a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas, nos termos do ACÓRDÃO Nº 723/2024 - TCU - Plenário.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1 As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou o consolidado devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 Fica facultada a apresentação de nova documentação de habilitação jurídica se apresentada no credenciamento.

7.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União conforme Portaria RFB/PGFN N. 1.751, de 02/10/2014.
- c) Certidão Negativa do FGTS, www.caixa.gov.br
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do Estado de Mato Grosso; <https://www.sefaz.mt.gov.br/cnd/certidao/servlet/ServletRotd?origem=60> ou SEFAZ competente.
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)
- h) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021 (conforme modelo anexo IV);

- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (Modelo Anexo VI).

7.1.3 A documentação relativa à **Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional**, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;
- b) Comprovação da capacitação técnica do(s) Técnico-profissional(ais), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo **CREA ou CAU** da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - **ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT** relativo à execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação (os serviços devem estar discriminados na **ART/RRT** ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância).
- c) Comprovação da capacitação técnica da empresa, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, relativos à execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, com a apresentação da sua respectiva **ART e/ou RRT** de contratação (os serviços devem estar discriminados na **ART/RRT** ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância);
- d) Para o fim de comprovação de capacidade técnica, quando a aptidão da licitante puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado, será aceito o somatório de atestados;
- e) Não há limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados;
- f) Define-se parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo desta contratação como:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE PREVISTA NO PROJETO BÁSICO	EXIGÊNCIA NOS TERMOS DO ART. 67, § 2º DA LEI 14.133/21
1	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIMÉTRICO COM ATÉ 1.000 M ²	35 Un	17 Un.
2	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO COM ATE 0,1 HECTARE	35 Un	17 Un.

g) Demonstração de possuir a licitante em seu quadro de pessoal, **Engenheiro Civil ou Arquiteto**, devidamente reconhecido pela entidade competente (**CREA/CAU**), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - **ART** ou o **Registro de Responsabilidade Técnica – RRT**, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação.

g.1) Comprovação que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da empresa, através de:

g.1.1) Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do Contrato Social;

g.1.2) No caso de empregado, mediante cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

g.1.3) Em caso de vínculo contratual não CLT, apresentar cópia autenticada do Contrato.

g.2 Caso o responsável técnico esteja indicado na certidão de registro e quitação pessoa jurídica CREA/CAU, fica dispensado as comprovações acima solicitadas.

7.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

Obs: Caso a **Certidão seja positiva de recuperação**, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

Atenção: Senhores licitantes, ao solicitar as certidões de Certidão de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o judiciário do estado de Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha a inexistência de ações de falência e concordata movidas por ou em desfavor da empresa solicitante.

7.1.5 Poderá o Agente de contratação realizar diligência a fim de verificar as ações de expedição da certidão.

7.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.2.1 As ME e EPP devem apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observada as seguintes condições:

- a) Se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e, deve ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos e benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração para regularização da documentação;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação;
- d) Na licitação será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

7.3 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará o proponente inabilitado.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

8.2 Caberá ao Agente de Contratação julgar e responder à impugnação em até 1 (um) dia útil contados da confirmação do recebimento ou data de protocolo da petição.

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

9. DOS RECURSOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do

término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, sem necessidade de nova intimação.

- 9.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor.
- 9.3** O recurso contra decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.
- 9.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 9.6** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso.

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1** O prazo de validade do registro de preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.
- 10.2** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis e/ou em edital, ou a critério motivado do interesse público.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1** Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3** Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultaram os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.
- 11.4** Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.5** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado de nova apresentação.
- 11.6** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 11.7** É vedada as subcontratações.

12. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1** O objeto desta licitação deve ser entregue, de acordo com as necessidades do órgão licitante, ainda que tal necessidade se repita diariamente, devendo tal entrega ser

realizada em qualquer quantidade, em condições adequadas, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas neste edital, **conforme planilha orçamentária**, nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhista, previdenciários e outros decorrentes do fornecimento.

12.2 Será emitida Ordem de Serviços GERAL, e quando couber será emitida Ordem de Serviços individualizada, para cada serviço.

12.2.1 Quando couber, em serviços pormenorizados, será solicitado a execução por e-mail.

12.3 A contratada deverá emitir, às suas custas, ART/RRT de Execução GERAL, e quando couber, ART/RRT de Execução individualizada para cada serviço.

13 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 A cada entregue de serviços, a Contratante avaliará a compatibilidade com item contratado, e poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.2 Após a conferência documental, o(a) fiscal do contrato ou a comissão fiscalizadora, conforme o caso, realizará a conferência física da execução do serviço, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto da contratação entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da obra, do serviço ou da compra.

13.3 Ao final da execução do objeto será recebido:

I - Provisoriamente, contendo:

a) Detalhamento de saldo existente;

b) As condições do objeto, correções e anormalidades porventura verificadas, e o prazo para retificação;

II - Definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 A cada pagamento será emitida previamente pela contratante a Planilha de Medições, contendo no mínimo:

a) Descrição do quantitativo;

b) Valores unitários e totais;

c) Data da medição;

d) Período de medição;

e) Número da medição;

f) Dados da contratada;

g) Identificação do edital vinculado;

h) Identificação da ata;

i) Identificação e assinatura do fiscal;

j) Identificação e assinatura do responsável técnico.

- 14.2** As medições serão executadas conforme os quantitativos de serviços realizados pela contratada e será feita após a entrega final de cada serviço, e tão somente após aprovação pela fiscalização de acordo com os itens constantes da tabela da Planilha Orçamentária Sintética.
- 14.3** O pagamento será realizado após ser atestado a prestação do serviço e de ser atestado pelo fiscal de contrato, no prazo de **30 dias**, obedecendo a ordem de pagamento.
- 14.4** Administração tem a prerrogativa de realizar o pagamento, caso necessário, no prazo máximo de 60 dias contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- 14.5** Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá:
- I. Fazer acompanhar da Nota Fiscal, contendo:
 - a) Descrição do objeto contratado;
 - b) O número do processo licitatório a que se refere;
 - c) Descrição do local da execução dos serviços: Município de Vila Bela Santíssima Trindade;
 - d) Descrição da modalidade e número da licitação;
 - e) Descrição do número do contrato;
 - f) Descrição do número do Empenho;
 - h) Descrição da Secretaria Municipal responsável;
 - j) Número da medição, período de medição e valor da medição;
 - l) Dados bancários para depósito;
 - II. Apresentar Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme item 7.1.2 do Edital.
- 14.6** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, social e trabalhista, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.
- 14.7** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
- 14.8** É vedado o pagamento antecipado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1** Conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A sanção prevista no inciso I do item 15.2. será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.5 A sanção prevista no inciso II do item 15.2. será calculada na forma do edital ou do contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal 14.133/2021.

15.6 A sanção prevista no inciso III do item 15.2. será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.

155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7 A sanção prevista no inciso IV do item 15.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.7.1 A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

15.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para,

no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item 15.12. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

15.12.2 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.12.3 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

15.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15.14 As multas e demais sanções, aqui previstas, serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo;

16. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

16.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela de Santíssima Trindade.

16.2 O total das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

- 16.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 16.6** Conforme Lei Federal nº 14.133/2021 art. 86, § 3º.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** Os documentos exigidos, quando apresentados em cópia, poderão ser autenticados pela comissão que os confrontará com os originais apresentados.
- 18.2** Os documentos exigidos quando emitidos através da internet poderão ter sua autenticidade verificada pelo Agente de Contratação no ato da habilitação.
- 18.3** A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.
- 18.4** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 18.5** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.
- 18.7** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 18.8** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.
- 18.9** O Agente de Contratação possui a prerrogativa de definir atos no momento do certame necessários para o fiel cumprimento da ordem e dirimir casos omissos no presente edital.

18.10 São partes integrantes deste Edital:

- a) Termo de Referência;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

- b) ANEXO I – Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- a) ANEXO II - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento;
- b) ANEXO III - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- c) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- d) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;
- e) ANEXO VI - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos;
- f) ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Vila Bela da Santíssima Trindade -MT, 06 de maio de 2024.

Alessandro Santana de Souza
AGENTE DE CONTRAÇÃO OFICIAL

TERMO DE REFERÊNCIA 09/007/2024

PREGÃO PRESENCIAL

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA.

2- QUANTITATIVO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO OU DA PRESTAÇÃO SERVIÇO A SER CONTRATADA

Os quantitativos dos serviços correlacionados ao objeto a ser pleiteado foram obtidos do Memorial de Cálculo de Quantitativos, item anexos ao Projeto Básico/Termo de Referência, os quais consideraram as diretrizes técnicas fundamentadas na Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

3- PRAZO DE VALIDADE E EXECUÇÃO DO CONTRATO

Para a presente contratação foi elaborado Projeto Básico/Termo de Referência com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar e detalhar os serviços de ensaio de caracterização de solos, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento de possível impacto ambiental do empreendimento, de modo a possibilitar a avaliação dos custos dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução.

- O **PRAZO DE EXECUÇÃO**, como descrito no Cronograma Físico-Financeiro é de 12 (doze) meses.
- **PRAZO DE VIGÊNCIA DO ATA**: prazo de 1 (um) ano, nos termos da Lei 14.133/21, art. 84.

4- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação fundamenta-se nos termos do Estudo Técnico Preliminar nº 04/2024/SE/PMVBST.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Esta contratação tem o intuito de solucionar as problemáticas e atender às necessidades, nos termos do Estudo Técnico Preliminar nº 04/2024/SE/PMVBST, parte integrante deste termo.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

A Licitação será na modalidade Pregão Presencial, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 38, de 12 de abril de 2023.

Para a presente contratação foi elaborado Projeto Básico/Termo de Referência com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar e detalhar os serviços topografia, que assegure a viabilidade técnica, de modo a possibilitar a avaliação dos custos dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Requisitos técnicos da habilitação

As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente, bem como as instruções do Tribunal de Contas da União – TCU e o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT.

Neste sentido, a habilitação das empresas ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

- a) **Capacidade jurídica:** registro empresarial e atos/documentos constitutivos;
- b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** certidões que atestem a regularidade trabalhista e fiscal da empresa perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- c) **Qualificação Econômica e Financeira:** certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial, balanço patrimonial e demonstração de resultados contábeis;
- d) **Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:** atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante e dos profissionais. Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.137, de 31 de março de 2023

“Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, o Acervo Técnico-Profissional e o Acervo Operacional, e dá outras providências”:

Art. 45. O **acervo técnico-profissional** é o conjunto das atividades desenvolvidas ao longo da **vida do profissional** compatíveis com suas atribuições e registradas no Crea por meio de anotações de responsabilidade técnica.

Art. 46. O **acervo operacional** de pessoas jurídicas é o conjunto das atividades **desenvolvidas pela empresa**, a partir do registro no Crea, por meio das anotações de responsabilidade técnica comprovadamente emitidas por profissional pertencente ao quadro técnico ou contratado para aquelas atividades.

Art. 47. A Certidão de Acervo Técnico-Profissional – **CAT** é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do Crea a anotação da responsabilidade técnica pelas atividades consignadas no acervo técnico do **profissional**.

(...)

Art. 53. A **Certidão de Acervo Operacional – CAO** é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do(s) Creas, o registro da(s) anotação(ções) de responsabilidade técnica (ART) registrada(s).

Art. 54. A CAO deve ser requerida ao Crea **pela pessoa jurídica** por meio de formulário próprio, conforme o Anexo VI. (grifou-se)

A qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será comprovada mediante:

1. Certidão de registro e quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação;
2. Comprovação da capacitação técnica do(s) Técnico-profissional(ais), mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de

maior relevância técnica ou valor significativo da contratação (os serviços devem estar discriminados na ART/RRT ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância).

3. Comprovação da capacitação técnica da empresa, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, com a apresentação da sua respectiva ART e/ou RRT contratação (os serviços devem estar discriminados na ART/RRT ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância);
 - a. Caso a Capacidade Técnica do profissional esteja vinculada à empresa licitante, o mesmo servirá como capacidade técnica de ambos;

4. Define-se parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo desta contratação como:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE PREVISTA NO PROJETO BÁSICO	EXIGÊNCIA NOS TERMOS DO ART. 67, § 2º DA LEI 14.133/21
1	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIMÉTRICO COM ATÉ 1.000 M ²	35 Un	17 Un.
2	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO PLANIALTIMETRICO COM ATE 0,1 HECTARE	35 Un	17 Un.

Requisitos obrigacionais da contratada

Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato conforme as Normas da ABNT, Leis e demais regramentos necessários, e de acordo com o cronograma físico-financeiro constante da proposta.

Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos, ou incorreções que forem detectadas durante a vigência do contrato/Ata e/ou durante a garantia de 5 (cinco) anos, cuja responsabilidade lhe seja atribuível.

Manter, no quadro de pessoal, equipe de profissionais especializados para execução dos serviços, de acordo com o perfil e funções descritos em sua proposta, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a realização dos serviços contratados, sem que haja prévia e expressa anuência da Contratante.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo, ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento da Contratante.

Assumir todos os encargos de possíveis demandas cíveis e penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

Garantir que a equipe técnica seja alocada de maneira a preservar a rigidez das disposições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência e na proposta, sem que exista qualquer incompatibilidade com outros projetos.

Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do refazimento dos SERVIÇOS em desacordo com as exigências Projeto Básico/Termo de Referência e Normas vigentes, rejeitados pela Fiscalização de Obras Municipal, pelos atrasos decorrentes da rejeição, bem como por quaisquer penalidades que venham a ser impostas pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade.

Responsabilizar-se, nos termos da legislação vigente, por todas as despesas, tais como tributos, mão de obra, licenças, alvarás, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros custos relativos e indispensáveis à perfeita execução do objeto, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, durante toda a execução contratual.

Em todos os serviços topográficos, fica a cargo da empresa Contratada todas as despesas de mobilização e desmobilização de equipamentos/pessoas e demais serviços pertinentes, sendo sua responsabilidade todos os insumos, equipamentos, ferramentas, deslocamento e o que mais se fizer necessário para execução dos trabalhos.

Deverá emitir Nota Fiscal, que constará:

- a) O número do processo licitatório a que se refere;
- b) Descrição do local da execução dos serviços:
Município de Vila Bela Santíssima Trindade;
- c) Descrição do objeto contratado;
- d) Descrição da modalidade e número da licitação;
- e) Descrição do número do contrato/Ata;
- f) Descrição do número do Empenho;
- g) Descrição da Secretaria Municipal responsável;

h) Número da medição, período de medição e valor da medição;

i) Descrever o custo total de mão de obra e custo total de materiais;

j) Dados bancários para depósito;

Emitir e recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe competente CREA/MT. A ART deverá conter também:

a) Descrição do endereço da execução da obra/serviços;

b) Descrição do objeto contratado;

c) Descrição da modalidade e número da licitação;

d) Descrição do número do contato/Ata;

A contratada deverá emitir uma ART de Execução geral da Ata, e quando solicitado pela fiscalização, deverá apresentar junto com os levantamentos executados a respectiva ART individual.

Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7- DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Executar os serviços com presteza e qualidade técnica, em concordância com os requisitos inerentes a cada atividade definida em contrato conforme as Normas da ABNT, Leis e demais regramentos necessários, e de acordo com o cronograma físico-financeiro constante da proposta.

Assim, após o planejamento consignado no estudo técnico, **MOSTRA-SE VIÁVEL** a obtenção do objeto, segundo as condições e especificações previstas no ETP 04/2024/SE/VBST por meio de Licitação na modalidade pregão presencial, cujo critério de julgamento se dará sob regime de empreitada por preço unitário.

8- DA GESTÃO DO CONTRATO

A presente contratação será fiscalizada por meio do fiscal do contrato, por quem atestar o recebimento da execução do serviço.

Havendo a necessidade de notificar e realizar tratativas com a contratada, utilizar-se-á de todos os meios necessários e considerados eficientes para manter a comunicação. Sendo via e-mail, Whatzapp, notificação pessoal, etc.

9- CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, conforme a quantidade de serviços unitários executados.

De acordo com o regime de execução do objeto adotado pela contratante, sendo a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, as medições serão feitas tão somente após a execução de cada serviço necessários à medição, por quantitativos unitários executados, conforme o ACÓRDÃO nº 1977/2013 – TCU - PLENÁRIO.

O PAGAMENTO ANTECIPADO é vedado.

Após emissão da respectiva Ata do Pregão, será emitida uma Ordem de Início dos serviços Geral da Ata e a cada serviço, ou seja, a cada local a ser levantado ou locado, será solicitado via e-mail da contratada. Não haverá quantidade mínima ou máximo por solicitação, com possíveis serviços em todo o território do município, incluindo zona rural.

As medições serão executadas conforme os quantitativos de serviços realizados pela contratada e será feita após a entrega final de cada serviço, e tão somente após aprovação pela fiscalização de acordo com os itens constantes da tabela da Planilha Orçamentária Sintética. Os preços unitários a serem praticados nas medições serão os definidos pela Ata de Registro de Preços, no limite máximo apontado na Planilha Orçamentária da Administração.

10-FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção da escolha do fornecedor e critério de seleção dar-se-á mediante a cotação da proposta mais vantajosa, por meio do menor preço por item ou maior desconto.

11-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

UNIDADE: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROJETO/ATIVIDADE: 2.218 – CONSTRUÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL SOCIETY

CÓD. REDUZIDO DA DESPESA: 302– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

FONTE DA DESPESA: 1500

Valor total: R\$ 739.862,44 (setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos)

12-LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

Os serviços serão realizados em todo o território do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, conforme conveniência e oportunidade da gestão municipal.

13-CONDIÇÕES DE GARANTIA

a. Garantia do contrato

Conforme traz o art. 99 da Lei 14.133/2021, é possível exigir-se prestação de garantia até limite de 30% do valor inicial do contrato, nas situações de contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto.

A referida lei descreve o que compreende ser obras de grande vulto no seu art. 6º:

XXII – obras, serviços e fornecimento de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);

O Decreto Federal nº 11.871/2023 atualizou o valor de grande vulto para **R\$ 239.624.058,14** (duzentos e trinta e nove milhões seiscentos e vinte e quatro mil cinquenta e oito reais e quatorze centavos).

Portanto, o objeto desta licitação não se aplica como obra de grande vulto, por possuir orçamento estimado no valor de R\$ 739.862,44 (setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) aquém do patamar estabelecido.

Diante do exposto, o objeto a ser licitado não cumpre o requisito para a exigência de garantia de 30% do valor do inicial do contrato.

E em razão da contratação ser apenas de serviços de topografia, dispensa-se a garantia de contrato.

b. Garantia adicional

Nos termos do art. 59, § 5º, deverá ser exigido garantia adicional ao licitante vencedor, caso vença com proposta inferior a 85% do orçamento da administração:

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei. (grifou-se)

Resultando em um máximo de redução de proposta para o valor de **R\$ 628.883,07** (seiscentos e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta e três reais e sete centavos), na qual dispensasse a garantia adicional.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 19 de fevereiro de 2024

Rafael Junior da Silva Pohn

Matricula: 3833

Responsável pela elaboração do TR

Berneval Coelho de Brito

Portaria: 031/2023

Secretário de Infraestrutura e Serviços Públicos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Formulário Padrão de Propostas de Preços

ANEXO I

Proposta de Preços – REGISTRO DE PREÇOS

Licitação: N. 009/2024. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

Licitante: _____ **C.N.P.J:** _____ **Tel** **Fax:**
(____)_____ **E-mail:** _____ **Tel** **Celular:** (____)_____ **Endereço:**

Conta Corrente: _____ **Agência:** _____ **Banco:** _____

TOTAL (DO ITEM, LOTE, GLOBAL) R\$.....
(em moeda e por extenso)

Proposta válida por: _____ (mínimo de 12 meses)

Local, data.

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento

ANEXO II

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

N. 009/2024-TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade N. _____, órgão expedidor _____, CPF: _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente procedimento Licitatório.

Local e Data

Atenciosamente,

Nome, função na empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO**

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

ANEXO III

MODELO PROPRIO DA EMPRESA

Local e Data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

ANEXO IV

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____,
_____ sediada _____(endereço completo)
_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

ANEXO V

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 4.2 do Edital de Pregão **N. 009/2024**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

Nome, função na empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.

ANEXO VI

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT

Ref.: Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

N. 009/2024. Tipo Menor Preço por lote

D E C L A R A Ç Ã O

A....., inscrito no CNPJ N.
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade N.
..... SSP..... e do CPF N., DECLARA, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local, data.

Nome, função na empresa

ANEXO VII
MINUTA ATA DE REGISTO DE PREÇOS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2024

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.214.160/0001-21, com sede administrativa na Rua Dr. Mario Correa, bairro: Centro, nº 452, CEP: 78245-000, nesta cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, representada pelo AGENTE DE CONTRAÇÃO o Sr(a) _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ e CPF nº. _____, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2024**, Processo Licitatório nº. ___/___, para registro de preços, resolve registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1A presente Ata tem por objeto o registro de preços para _____, especificados nos (item, lote/grupo) _____ do Termo de Referência, anexo do edital de **PREGÃO PRESENCIAL nº/___...**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.10 preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas, considerando o estabelecido em edital, são:

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
(item, lote/grupo)	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade de	Valor Unitário

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública que não participaram do procedimento licitatório, poderão fazer uso da Ata de Registro de Preços, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

3.20 total das adesões não poderá exceder o dobro do quantitativo de cada item registrado na ata do órgão gerenciador.

- 3.3** As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão e entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens previstos no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.4** Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.5** Compete ao órgão que aderiu à Ata de Registro de Preços a prática dos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
- 3.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. DO PRAZO DE VALIDADE

- 4.10** prazo de validade do registro de preços é de 12 meses, contado a partir da data de publicação da respectiva Ata.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1A** Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180** dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto aos fornecedores.
- 5.3** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5A** ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.6** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação por ele ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.7** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.8** O registro do fornecedor será cancelado nos casos estabelecidos no edital e quando:
- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.9** O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.10** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) Por razão de interesse público;
 - b) A pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, penalidades e as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste e pagamento, encontram-se definidos no Edital e seus anexos.
- 6.2** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.
- 6.3** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, não será admitida a aquisição dos itens isolados.
- 6.4** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.
- 6.5** Os profissionais indicados pelo licitante na forma do item 7.1.3 do Edital, deverão executar os serviços do objeto da licitação, e será admitida a sua substituição.
- 6.6** Nos termos do item 6.5, as condições para possível substituição de profissional responsável pela execução são:
- 6.6.1** Seja por profissionais de experiência equivalente ou superior, comprovado nos mesmos moldes do item 7.1.3 do Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
GESTÃO 2021 - 2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
DEPARTAMENTO DE PROCESSAMENTO LICITATÓRIO

6.6.2 Desde que aprovado pela contratante mediante requerimento da contratada, contendo ART/RRT de execução do novo profissional;

7. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

7.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, _____

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)