



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019
PROCESSO Nº 059/2019

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ - MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede Administrativa estabelecida na Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhanga - MT – CEP 78579-000, e a Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada e instituída pela Portaria nº 020/2019, torna público a todos os interessados do ramo, que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**,

do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução **INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, para seleção da melhor proposta para a **“Contratação de empresa especializada para construção de barracão em estrutura metálica e pré-moldado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhanga – MT”**, que se realizará as 08:00 (oito horas) horário local, do dia 03 de julho de 2019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga, localizada no endereço citado acima, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação necessária à habilitação e à classificação das interessadas na referida licitação a qual observará os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido no Edital e seus anexos.

O edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, durante o horário normal de expediente ou através do site Oficial do Município www.itanhanga.mt.gov.br.

Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, poderão ser feitas na Sede da Prefeitura Municipal, no endereço supracitado, de segunda a sexta-feira das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 ou através do e-mail licitacao@itanhanga.mt.gov.br ou pelo fone (66) 3578-2500, valendo como respostas oficiais apenas as indagações feitas e respondidas por escrito. Em qualquer caso, a identificação completa da empresa e de seu responsável legal será necessária.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Centro Administrativo.

1. DO OBJETO

1.1. “Contratação de empresa especializada para construção de barracão em estrutura metálica e pré-moldado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhanga – MT”.

1.1.1. Os serviços executados deverão atender as condições constantes do Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro, que são partes integrantes deste edital, com o fornecimento de mão-de-obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos, observando, em sua íntegra, todas as especificações, planilha de custo e condições constantes deste EDITAL;

1.1.2. O regime de execução será o de execução Indireta, por empreitada por Menor Preço Global.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

1.2. O valor global máximo aceito para execução da obra da presente Tomada de Preços será de **R\$ 78.200,79** (setenta e oito mil e duzentos reais e setenta e nove centavos), conforme planilha orçamentária anexa ao presente edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DO REPRESENTANTE LEGAL

2.1. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu(s) anexo(s), na forma da Lei nº 8.666/93.

2.1.1. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) 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;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.

2.2. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das Normas vigentes do Município, ressalvados ao disposto no parágrafo 3º, art. 41, da Lei 8666/93, e suas alterações posteriores.

2.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, no ato do cadastramento, Declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII).

2.4. Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF ou outro documento de identificação civil (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original) do representante na sessão;
- b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou, Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou, Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93 (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- c) Termo de Credenciamento assinado pelo Sócio Administrador da empresa, reconhecido firma em cartório (Modelo Anexo V) ou Procuração por instrumento particular/público, conferida pelo Sócio Administrador da empresa, com firma reconhecida em Cartório (Modelo Anexo VI). Em qualquer um dos documentos, será necessária previsão expressa dando poderes para o representante legal representar a empresa, (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- d) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua expedição.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

2.4.1. Caso o representante legal seja sócio-proprietário da empresa, não será necessário apresentar a documentação contida na alínea "c", todavia deverá apresentar os demais documentos constantes nas alíneas do "item 2.4."

2.4.2. As empresas licitantes através de seus representantes legais só poderão adentrar na sala onde será realizado o julgamento do certame, com os referidos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação devidamente lacrados até o horário estabelecido para início da sessão.

2.4.3. Não será aceito que representantes legais de empresas adentrem na sala de julgamento do certame com envelopes de proposta e habilitação abertos e/ou violados.

2.5. Não será permitida a qualquer pessoa física ou jurídica a representação ou participação como sócio ou técnico de mais de uma empresa.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Os interessados, no dia, horário e local fixados neste Edital, deverão entregar os envelopes **Nº 01 - HABILITAÇÃO e Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO**, separados e lacrados, com a seguinte identificação na parte externa:

ENVELOPE "01" - HABILITAÇÃO

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENVELOPE "02" - PROPOSTAS DE PREÇOS

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

4. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente Edital correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento vigente para o corrente exercício.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0012.2016.4490.51.00.00.00 – Red. 073 – Obras e Instalações – Fonte de Recursos 101 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação.

5. DA VISITAÇÃO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

5.1. Os interessados deverão visitar os locais de execução da obra para tomar conhecimento de aspectos peculiares da execução dos serviços, podendo realizá-la durante todo o período do certame (compreendido entre a publicação e a abertura das propostas), ocasião em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido atestado de visita ao local dos serviços, conforme modelo Anexo XI, documento este que deverá compor os documentos de habilitação, conforme anexo, ou na impossibilidade ou não interesse na realização de visita técnica, a empresa deverá apresentar documento dispensando-se da Visita Técnica ao local da Obra conforme modelo do Anexo XII.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

5.2. Os interessados deverão agendar a visita no, pelo fone (66) 3578-2500, ou junto ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT com antecedência mínima de 24 horas visando a disponibilização de responsável do departamento para o acompanhamento.

5.3. O Responsável Técnico da empresa licitante deverá apresentar no ato da expedição do atestado de visita, documento de identificação comprovando que o mesmo faz parte do quadro técnico da empresa licitante.

5.4. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica nos termos acima descritos, deverá, obrigatoriamente, apresentar, junto com os documentos de habilitação, Declaração de Dispensa de Visita Técnica ao local da obra, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa opção.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope de habilitação deverá conter obrigatoriamente os documentos relacionados nos itens **6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6**, devendo ser entregues em via, numerada, rubricada sequencialmente e deverá ser apresentada na ordem a seguir:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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;
- f) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua expedição.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) 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 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.
- b) **Demonstrativo da capacidade econômica - financeira** através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir.

1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

fórmula:
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo RLP = Realizável a Longo Prazo
3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:
$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$
AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo

b.1) Estarão habilitadas as empresas que apresentarem resultado igual ou maior a 1,00 (um vírgula zero) nos índices acima. O cálculo dos índices deverá ser apresentado em documento anexo, calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

- c) Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento), relativamente à data da apresentação da proposta, na forme da lei, admitida a atualização até aquela data através de índices oficiais, exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).
- d) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e optantes pelo Simples Nacional, em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ ou DEFIS - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (ME ou EPP optante pelo Simples Nacional), referente ao último exercício exigível;
- e) Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, *se outro prazo não constar do documento*.

6.3.1. Será considerado apresentado na forma da lei o Balanço Patrimonial que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

6.3.2. Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 12 meses será exigido balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

6.3.3. As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.4. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou alvará de Licença para Funcionamento, para o exercício do ano de 2019, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- e) Certidão referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria Estadual de Fazenda ou órgão competente.
- f) Certidão referente à Procuradoria-Geral do Estado. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada.
- g) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista expedida pelo Poder Judiciário, Justiça do Trabalho.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Capacitação Técnica da Empresa

- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução de obras;

Obs: Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante o CREA/MT ou CAU/MT.

6.5.2. Capacitação Técnica Operacional

- a) Apresentação pelo menos um atestado, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante dos serviços, onde fique comprovado que a licitante executou obra/serviço de características semelhantes ao objeto da licitação os quais não precisam constar simultaneamente do mesmo atestado.
- b) Atestado de visita ao local da obra (Modelo Anexo XVII), expedido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT (conforme item 5.1), em nome da licitante, certificando que esta, através de seu Responsável Técnico visitou o local onde serão executadas as obras e serviços, acompanhado por representante do Departamento de Engenharia do Município de Itanhanga – MT, que certificará a visita ou, caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, deverá, obrigatoriamente, apresentar, junto com os documentos de habilitação, Declaração de Dispensa de Visita Técnica (Modelo Anexo XVIII), assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa opção.
- c) **Declarações de pessoa jurídica, declaração de conhecimento das informações para cumprimento da execução da obra, conhecimentos dos projetos e de fiscalização (Anexo X) composta das seguintes declarações:**
 - 1. Declaração de obrigatoriedade na confecção e Instalação de placas indicativas da obra, segundo modelo fornecido pelo Município;
 - 2. Declaração expressa de que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas à obra desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução das mesmas;
 - 3. Declaração de aceitação da fiscalização e controle técnico do Município ou quem este expressamente determinar;
 - 4. Declaração expressa que tem pleno conhecimento do prazo de execução da obra;
 - 5. Termo de Compromisso do Responsável Técnico da Obra;

6.5.3. Capacitação Técnica Profissional:

- a) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

profissional técnico responsável, indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

- b) Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatível com o objeto licitado, mediante pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT devidamente registradas no CREA ou CAU onde fique comprovado a execução da Construção civil, nos termos do art. 30 §3º, da Lei 8.666/93.
- c) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da licitante ou comprovar que o profissional responsável tem vínculo contratual com a respectiva empresa por meio de contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a Legislação Civil Comum.

c-1) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, a comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

6.5.3.1. O (s) atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas:

- a) Nome do Contratado e do Contratante;
- b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- c) Localização do serviço;
- d) Serviços Executados (discriminação e quantidades).

6.5.3.2. O(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, somente será(ão) aceito(s) com a(s) respectiva(s) certidão(es) do CREA ou CAU.

6.5.4. Declarações de Pessoa Jurídica, manifestando a inexistência de impedimento a sua habilitação neste certame, sob as penalidades cabíveis (Modelo Anexo IX), composta das seguintes declarações:

- a) Declaração expressa de concordância com todas as condições estabelecidas neste EDITAL e seus anexos;
- b) 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 inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (Modelo Anexo IX do edital);
- c) Declaração de Idoneidade da empresa licitante;
- d) Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou emprego de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

6.6. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante dos itens "**6.5.4. e 6.5.5**", deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada por um dos sócios administradores da empresa, em suas vias originais.

6.7. As certidões que não apresentarem prazo de validade, a comissão estabelecerá o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de expedição do(s) referido(s) documento(s), para comprovação de validade do(s) mesmo(s).

6.8. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, em fotocópias verso e anverso, absolutamente legíveis, sob pena de inabilitação/recusa de cadastramento, devendo ser autenticadas por cartório competente ou acompanhadas dos originais, para confirmação da autenticidade, quando poderão ser autenticadas por servidor competente.



6.9. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, cópias rasuradas, borradas, ilegíveis, mesmo que autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet.

6.10. Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.11. As certidões emitidas através da internet serão objeto de conferência na rede, sendo descartadas aquelas que não demonstrarem regularidade.

6.12. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.12.1. As **microempresas e as empresas de pequeno porte** que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar a comprovação de Enquadramento ou Reenquadramento de ME e EPP – Anexo VII.

6.12.2. Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006 e alterações, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.12.2.1. 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 o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.12.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.12.4. 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 pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12.5. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

6.12.5.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.12.5.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.12.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.12.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.5.4. Na hipótese da não - contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

6.12.6. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

6.12.7. A Empresa Licitante que quiser usufruir dos benefícios da LC 123/2006 e alterações, deverá apresentar requerimento próprio para este fim, conforme modelo constante no Anexo VII deste edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO - deverá conter a proposta de preço, conforme Anexo XIII, deste edital (proposta sugerida), expedida em (01) uma via original com os seguintes documentos:

7.2. A proposta de preço deverá ser apresentada da seguinte forma: em via original, em Língua Portuguesa, datilografada ou impressa em papel que identifique corretamente a empresa licitante, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em valores expressos em moeda corrente nacional, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e a última folha datada e assinada por quem de direito, devidamente identificado.

7.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, firmada pelo representante legal da empresa licitante, contendo os seguintes itens:

- I. Planilha Orçamentária, em algarismo e por extenso, não podendo ser superior ao proposto pela Administração Pública;
- II. Cronograma físico-financeiro, com periodicidade adequado ao prazo de execução estabelecido no edital, assinado pelo responsável técnico da empresa, bem como pelo responsável legal da empresa;
- III. Prazo de execução em dias, contados a partir da emissão da ORDEM DE SERVIÇO em que a licitante se compromete a executar a totalidade das obras. Não será permitido o prazo superior ao estabelecido no item 4.3 deste Edital;
- IV. Condições de pagamento conforme Medições Realizadas pelo Município de Itanhanga;
- V. Prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua respectiva abertura;

7.4. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado da data marcada para realização da primeira sessão pública. Caso não conste da proposta o prazo de sua validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.5. Os preços propostos deverão incluir todos os custos necessários à realização do objeto desta licitação, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários e comerciais, emolumentos, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo (direto ou indireto) do contrato.

7.6. A proposta deverá ser apresentada em formato semelhante ao modelo apresentado no Anexo XIII deste edital, de modo que se possa identificar o preço global da proposta.

7.7. A proposta de preços também deverá ser entregue através de um arquivo, salvo em Excel, através de CD, que ficará de posse da CPL.

7.7.1. Caso haja divergência entre as propostas, será considerada válida a proposta de preços impressa.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

7.8. Os valores unitários e valor global da proposta de preços não poderão ser superiores aos valores orçados pela Prefeitura de Itanhanga - MT, conforme planilha orçamentária em anexo.

7.9. Havendo divergência entre o conteúdo da proposta e as condições do presente edital prevalecem estas.

7.10. A proposta apresentada é de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração da mesma, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.11. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, propostas opcionais extras, baseadas nas ofertas dos demais proponentes.

7.12. As "Propostas de Preço" apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global superior ao máximo estabelecido neste Edital, conforme subitem 1.2, ou manifestamente inexequível conforme art. 48 § 1º da Lei 8.666/93 serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8. DO JULGAMENTO - HABILITAÇÃO

8.1. No dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital, ou em data determinada pela comissão reunir-se-á a Comissão de Licitação, com a incumbência de receber os envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", e efetuar seus respectivos julgamentos.

8.2. Após a tolerância improrrogável de 05 (cinco) minutos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará instalada a sessão de recebimento dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS" desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, das firmas licitantes presentes, sendo vedado, a partir do momento da instalação da sessão, receber outros documentos.

8.3. Pela ordem alfabética, serão convidadas as firmas licitantes, através de seus representantes legais, para apresentarem suas respectivas credenciais, bem como seus envelopes de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS".

8.4. Analisadas as credenciais e as mesmas preenchendo as formalidades, serão lançados em Ata os nomes dos representantes legais, segundo as firmas licitantes.

8.5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação exigido no Edital e não apresentado na reunião destinada à habilitação, ressalvada a hipótese de greve dos órgãos públicos emitentes de documentos.

8.6. Na mesma ordem, a Presidente convocará os membros da Comissão e a todos os licitantes presentes a assinarem o fecho do(s) envelope(s) de "PROPOSTA DE PREÇOS", que o(s) manterá(ão) fechado(s) até que se apreciem os documentos de habilitação.

8.7. Em seguida a Comissão analisará, na mesma ordem, os documentos de "HABILITAÇÃO", considerando habilitada a licitante cuja documentação esteja em consonância com o exigido neste Edital.

8.8. Havendo inabilitação de qualquer das empresas licitantes, a Presidente da comissão de licitação solicitará dos mesmos a desistência expressa de seus recursos, que deverá ser assinado pelo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

representante da empresa não habilitada o **TERMO DE RENÚNCIA**, e que se aceite, será circunstancialmente lançado em Ata.

8.9. Se não houver expressa desistência, de acordo com o disposto no item anterior, será concedido, com efeito, suspensivo, o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para que as partes interessadas interponham os recursos que entenderem.

8.10. Havendo recurso, assim como suas eventuais impugnações, a Comissão de licitação após seu julgamento, ou ainda sua denegação, dará prosseguimento aos trabalhos, importando em preclusão do licitante inabilitado do direito de participar das fases subsequentes.

8.11. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

8.12. O não comparecimento de qualquer dos participantes a nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito de reclamação de qualquer natureza.

8.13. A Comissão Permanente de Licitação somente procederá à abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", das firmas licitantes habilitadas.

8.14. Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas inabilitadas serão devolvidos intactos, bem como conferidos seus respectivos lacres, isto, após o julgamento ou denegação de recursos, se houver.

8.15. É expressamente proibida, sob qualquer alegação, a abertura no recinto da sessão de licitação do envelope "PROPOSTA DE PREÇOS", das firmas inabilitadas.

9. DO JULGAMENTO – PROPOSTA DE PREÇOS – CRITÉRIO MENOR PREÇO

9.1. Caso o julgamento das propostas de preços se dê na mesma data e em continuidade a habilitação, será seguido o disposto nos itens 8.4. em diante;

9.2. Caso não haja julgamento das propostas de preços na mesma data de julgamento da habilitação, este se dará no dia, hora e local designado na Ata circunstanciada de encerramento da fase de julgamento da "HABILITAÇÃO";

9.3. Após a tolerância improrrogável de 05 (cinco) minutos a Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará instalada a sessão de abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" desta licitação fazendo registrar em Ata os nomes por ordem alfabética das firmas licitantes bem como os nomes dos representantes legais das firmas licitantes presentes.

9.4. Pela ordem alfabética serão convidadas às firmas licitantes, através de seus representantes legais, para apresentarem, ou confirmarem suas respectivas credenciais, bem como confirmarem os lacres indevassáveis dos envelopes contendo as "PROPOSTAS DE PREÇOS".

9.5. Analisadas ou confirmadas às credenciais e estando as mesmas preenchendo as formalidades, após a verificação dos lacres dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", serão lançados em Ata os nomes dos representantes legais segundo as firmas licitantes e a confirmação de que os lacres dos envelopes estão invioláveis.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

9.6. Após a abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" não mais caberá inabilitação de firma licitante sobre a "fase de habilitação", salvo em razão de fatos supervenientes conhecidos somente após o julgamento da habilitação.

9.7. Após a abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", será analisado seu conteúdo, considerando-se classificadas as firmas licitantes que tenham atendido o disposto no item "5" (cinco) deste Edital.

9.8. Todos os documentos contidos na "PROPOSTA DE PREÇOS" serão obrigatoriamente assinados ou rubricados pelos representantes das firmas licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

9.9. Na seleção das "PROPOSTAS DE PREÇOS", será classificada vencedora a proponente que apresentar menor preço global.

9.10. O julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS será em duas fases:

I - FASE ELIMINATÓRIA

Serão eliminadas as Propostas de Preços que:

- a) Estejam incompletas, em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- b) Que contenham emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas;
- c) Apresentem prazos diferentes dos permitidos no Edital;
- d) Apresentem vantagens ou condições não previstas neste edital.

II - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO

- a) Havendo eliminação de empresa licitante, a Presidente da comissão de licitação solicitará do mesmo a desistência expressa de seu recurso, o que se aceite, será circunstancialmente lançado em ata a qual obrigatoriamente deverá conter a assinatura dos representantes das empresas licitantes que aceitaram expressamente desistir do recurso do julgamento da "PROPOSTA DE PREÇOS";
- b) Se não houver expressa desistência de acordo com o disposto no item anterior, será concedido com efeito suspensivo o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para que as partes interessadas interponham o recurso;
- c) Esgotadas as fases de recurso, a comissão de licitação fará a classificação das "PROPOSTAS DE PREÇOS" pela ordem de seus valores crescentes;
- d) Em caso de igualdade entre propostas de menor preço, o desempate será decidido por sorteio a ser realizado pela Comissão de Licitação na presença de todos os licitantes.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Havendo eliminação de empresa licitante, o presidente da Comissão de Licitação solicitará do mesmo a desistência expressa de seu recurso, o que se aceite, será circunstancialmente lançado em Ata, e será feito um Termo de Renúncia, onde obrigatoriamente deverá conter a assinatura dos representantes das firmas licitantes que aceitaram expressamente desistir do recurso.

10.2. Se não houver expressa renúncia ou desistência de acordo com o disposto no item anterior, será concedido com efeito suspensivo o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para que as partes interessadas interponham o recurso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

10.3. Após a publicação do resultado do certame e, não havendo interposição de recursos nos termos do art. 109 da lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, a licitação poderá ser homologada e o objeto poderá ser adjudicado à empresa vencedora.

10.4. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas serão submetidos a superior homologação do Prefeito Municipal.

10.5. Caso o adjudicatário declinar do direito à contratação do objeto licitado, a Prefeitura poderá revogar a licitação, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para contratar em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

11. DOS PRAZOS GERAIS

11.1. A documentação concernente a "Habilitação" e a "Proposta" das licitantes será recebida pela Comissão Permanente de Licitações conforme Preambulo deste Edital, sem que haja tolerância quanto a horário e data.

11.2. O contrato decorrente do presente edital terá sua vigência, a partir da publicação do extrato do contrato.

11.3. O prazo para assinatura do contrato e retirada da nota de empenho será de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação, sob pena de decair o seu direito de contratar, conforme preceitua o artigo 64 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções por inadimplemento.

11.3.1. Após a assinatura do Contrato no prazo máximo de **até 20 (vinte) dias**, a CONTRATADA deverá entregar no Setor de Contrato a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pela Obra ou Serviço de Engenharia.

13.4. O prazo para início de execução da obra será de **10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Serviços.

13.5. O prazo para execução do objeto da presente licitação será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

13.6. O prazo do contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da sua assinatura e vigorará de acordo com o prazo estipulado no **Anexo II** + 02 meses para recebimento provisório e definitivo.

13.7. O prazo de execução da obra e vigência do contrato poderão ser prorrogados dentro da vigência estabelecida no item 13.5, na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

13.8. O recebimento dos serviços, após sua conclusão, obedecerá ao disposto no artigo 73 e 74 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

13.9. O prazo de recebimento provisório será de até **15 (quinze) dias** a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada a que se refere o subitem 13.7.

13.10. O prazo de observação para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do Recebimento Provisório.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

13.11. O prazo de recebimento definitivo será de até **15 (quinze) dias** após o decurso do prazo de observação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados à empresa contratada no prazo de até **10 (dez) dias** conforme as medições, de acordo com o cronograma físico-financeiro, condicionados a apresentações das medições devidamente assinada pelo responsável do Departamento de Engenharia desta Prefeitura Municipal, e mediante Nota Fiscal devidamente atestada por um servidor designado para atuar como fiscal de Contrato pela Prefeitura.

12.1.1. A empresa fornecedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

12.1.2. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da contratada;

12.1.3. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

12.3. O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.4. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.5. A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

12.6.1. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com as medições realizadas, neste processo licitatório, não admitindo-se em hipótese nenhuma o pagamento de materiais entregues na obra.

12.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

12.8. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com as medições realizadas, neste processo licitatório, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

12.9. Os valores serão empenhados de acordo com o cronograma físico-financeiro e conforme execução da obra, que é parte integrante deste Processo licitatório.

12.10. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme Art. 19, inciso II c/c art. 47, inciso X da IN 971/09 SRF.

12.11. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Abertura do CEI, devendo efetuar a Matrícula CEI no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

12.12. As empresas regularmente inscritas no Simples, deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

13. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARES

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

13.1.2. Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

13.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

13.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. São obrigações da CONTRATADA:

13.2.1. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

13.2.2. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;

13.2.3. Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

13.2.4. Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;

13.2.5. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA–MT ou CONSELHO Regional de Arquitetura – CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;

13.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;

13.2.7. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

13.2.8. Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;

13.2.9. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;

13.2.10. Manter a frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

13.2.11. Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;

13.2.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico e financeiro;

13.2.13. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

13.2.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

13.2.15. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS e FGTS.

13.2.16. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

13.2.17. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

13.2.18. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

13.2.19. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI`s, conforme constatada a sua necessidade.

13.2.20. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

13.2.21. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.

13.2.22. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93.

13.2.23. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.

13.2.24. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar.

13.2.25. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

13.2.26. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

13.2.27. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e as soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em duas vias de igual teor, onde uma via deverá ser entregue ao fim de cada etapa conforme cronograma;

13.2.28. Empregar boa técnica e fornecer materiais de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

13.2.29. Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

13.2.30. Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

13.2.31. Não subcontratar a obra, sem que haja expressa e antecipada autorização da Contratante.

13.2.32. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Abertura do CEI, devendo efetuar a Matrícula CEI no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor devidamente designado para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

14.2. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

14.3. A licitante vencedora só poderá iniciar a obra após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo XIV deste Edital.

14.4. Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

14.4.1 - Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

14.4.2 - Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

14.4.3 - Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pela Prefeitura para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

14.4.3.1 - As atividades desenvolvidas;

14.4.3.2 - As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

14.4.4. - Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

14.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

14.6. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Projeto Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

14.7. Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

15. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços, objeto do presente edital, deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha orçamentária e cronograma físico-financeira, conforme Anexo I a IV deste edital.

15.2. Os serviços executados serão recebidos de Modo Provisório, pelo engenheiro responsável pela fiscalização, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.

15.3. O recebimento definitivo, mediante lavratura de termo circunstanciado, será feito ao final do contrato.

15.4. Os serviços serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

15.5. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

15.6. Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

16. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

16.1. O valor contratual será aquele global constante da proposta da vencedora e em nenhuma hipótese será reajustado dentro do prazo de validade.

16.2. A qualquer momento do contrato será admitida a recomposição de preços, devidamente justificada, necessária ao restabelecimento do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

16.3. Para que seja possível a repactuação a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído com documentos probatórios da alegação, bem como as memórias de cálculo que demonstrem a necessidade do pleito.

16.4. Eventuais pleitos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato jamais poderão versar sobre a parcela referente ao lucro.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor deste, a preços iniciais, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93, que perdurará durante a vigência do contrato, sob pena de decair o direito de contratação.

17.1.1. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 0,5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato, no caso de ocorrências de aditivos e reajustamentos.

17.2. Apresentação de garantia de manutenção de proposta de preço nas modalidades e critérios previstos no caput e § 1.º, do art. 56, da Lei n.º 8.666/93, na proporção de 1% (um) por cento do valor total do contrato, conforme autoriza a Lei de Licitações, a qual poderá ser recolhida através de:

- I. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- II. Seguro garantia;
- III. Carta de Fiança Bancária.

17.2.1. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

17.2.2. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município Itanhanga-MT cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Pública, sob pena de rescisão contratual.

17.2.3. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual está, informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate e, Escritura Pública de Transferência dos Títulos durante a vigência do Contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

17.2.4. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar a Tesouraria do Município de Itanhanga-MT, para obter instruções de como efetuar-la, com indicação de conta exclusiva para esse fim.

17.2.5. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo da Obra.

17.3. A garantia será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra, e não renderá juros ou dividendos de espécie alguma, exceto se a mesma for depositada em dinheiro que será só no final devolvido o valor atualizado monetariamente de acordo com a legislação federal, em cumprimento ao Parágrafo 4º do Artigo 56 da Lei 8.666/93.

18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Dos atos decisivos das fases de habilitação e proposta e outros previstos em lei, decorrentes da aplicação das condições desta Tomada de Preços, cabe recurso ao Sr. Prefeito Municipal, por meio da Comissão Permanente de Licitação, observado o prazo e a forma previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666 de 1993.

18.2. Os recursos administrativos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Itanhanga no endereço preambular, ao Departamento de Licitações ou enviados através do e-mail licitacao@itanhanga.mt.gov.br, respeitados os prazos, formas e condições em qualquer caso.

19. DA RESCISÃO

19.1. O contrato oriundo desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por mútuo acordo entre as partes;
- b) Por iniciativa do Município de Itanhanga - MT, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a contratada ingresse em processo de falência;
- c) Pelo município de Itanhanga - MT, nos casos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. À Proponente vencedora serão aplicadas as seguintes sanções em caso de recusa da assinatura do contrato e pelo inadimplemento na entrega e fornecimento dos serviços a serem contratados:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços a serem contratados;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;
- d) Multa de até 15% (quinze por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- e) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal Itanhanga-MT, por prazo não superior a dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- g) Perda da garantia contratual, quando for o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

20.2. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso a Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, devidamente fundamentado e protocolizado na sede da Prefeitura.

20.3. Sob nenhum pretexto, o Município pagará indenização à empreiteira por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social. INCLUIR NO CONTRATO.

21. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Até cinco (05) dias úteis anteriores a data fixada para a primeira sessão pública, qualquer cidadão poderá impugnar as condições estabelecidas neste edital por irregularidade na aplicação da Lei 8.666 de 1993, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 do mesmo diploma legal.

21.2. Decairá do direito de impugnar as condições estabelecidas neste edital perante a Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, ou seja, até o dia hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

21.4. A petição de impugnação deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Itanhanga, no endereço do preâmbulo.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2. A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas no item 13 (das obrigações das partes) e outras que couber.

22.3. Sem prejuízo das penalidades no item 13 (das obrigações das partes), a Comissão Permanente de Licitação poderá inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

22.4. Somente os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados dos licitantes terão o direito de usar da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a Ata.

22.5. Uma vez iniciada a abertura da documentação, não serão aceitas quaisquer retificações que possam influir no resultado respectivo, nem admitidos para assinatura do contrato.

22.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, quando a licitante adjudicatária não assinar o contrato respectivo, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

22.7. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste EDITAL, seus anexos, projetos e especificações.

22.8. Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços não constarem da proposta contratada, os mesmos serão definidos pelo Município de Itanhanga, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.

22.9. A Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT se reserva no direito de anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade ou por razões de ordem administrativa.

22.10. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos prevalecerão as disposições do primeiro.

22.11. A Comissão Permanente de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

22.12. É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de posterior documento ou informação que deveria constar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta e Preços.

22.13. Os serviços serão executados de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, além das Especificações Complementares definidas durante o detalhamento do Projeto.

22.14. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pela Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura da cidade de Itanhanga, Estado e Mato Grosso, no horário das 07H00MIN às 11H00MIN e das 13H00MIN às 17H00MIN, ou pelo telefone (66) 3578-2500.

23. DO DOMICILIO E FORO

23.1. O domicílio e o Foro serão para todos os efeitos legais o Município e Comarca de Tapurah-MT, Estado de Mato Grosso, onde serão julgadas as questões judiciais decorrentes do contrato empresado com a empresa vencedora desta licitação, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- a) Anexo I – Planilha Orçamentária;
- b) Anexo II – Cronograma físico-financeiro
- c) Anexo III – Memorial Descritivo;
- d) Anexo IV – Projetos Básicos;
- e) Anexo V – Documento de Indicação de Representante;
- f) Anexo VI – Modelo de Procuração;
- g) Anexo VII – Modelo de Requerimento Tratamento Diferenciado;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de concordância com os termos do Edital;
- i) Anexo IX - Declaração Pessoa Jurídica, incluindo a do Disposto no Inciso V do ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93
- j) Anexo X – Declaração de Pessoa Jurídica Incluindo a do disposto no §6º do Art. 30 da Lei 8.666/93.
- k) Anexo XI – Modelo de Atestado de Vistoria de Local de Obra;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

-
- l) Anexo XII – Modelo de Documento de Dispensa de Vistoria de Local de Obra;
 - m) Anexo XIII – Modelo de Proposta de Preços;
 - n) Anexo XIV – Minuta de Contrato;

Itanhanga-MT, 12 de junho de 2019.

CAMILA BRUNA MORESCO

Presidente da CPL



Anexo I ao IV

I. Planilha Quantitativa e Orçamentária

II. Cronograma Físico-Financeiro de execução

III. Memorial Descritivo

IV. Projetos Básico de Engenharia

Observação: Os arquivos acima citados encontram-se disponíveis no site oficial do Município: www.itanhanga.mt.gov.br

***Caso não conseguir visualizar o material acima no site, os interessados poderão solicitar os mesmos através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br ou através do telefone (66) 3578-2500.**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO V
MODELO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, vem indicar o Sr. _____, RG n.º _____ e do CPF nº _____, como seu Representante, para acompanhar todas as fases da Tomada de Preços Nº 004/2019, até a homologação do processo licitatório à Licitante vencedora, podendo, este Representante, assinar atas e demais documentos relativos à Licitação em epígrafe, sendo a ele conferidos plenos, irrestritos e irrevogáveis poderes para tomar, em nome da Signatária, todas e quaisquer decisões e/ou deliberações pertinentes a esta Licitação em todas as suas fases.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Á
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

Por este instrumento de procuração a empresa -----, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. ----- e Inscrição Estadual n.º. -----, com sede à Rua/Av. -----, N.º. -----, -----(Cidade)----- (UF), neste ato representado pelo Sr. (a) -----, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF nº. -----, RG nº. -----, residente e domiciliado na Rua -----, nº. -----, -----(cidade)---- (UF), representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) -----, portador do RG nº. ----- e do CPF nº. -----, aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), com poderes para praticar todos os atos referentes á Tomada de Preços nº 004/2019, tais como: assinar atas, recursos, termo de desistência de recursos, decisões, declarações e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, podendo assinar todos e qualquer documentos necessários para fins de cumprimento deste mandato.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
NOME DA EMPRESA Nº CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

À

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ representada pelo Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº _____, representante da legal da empresa supracitada, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Tomada de Preços Nº 004/2019, seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe nenhum impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

OBS: Este documento deverá ser entregue fora do envelope e a Certidão emitida pela Junta Comercial deverá ser com data não superior a 90 (noventa) dias. Este requerimento é obrigatório para as licitantes que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na LC 123/2006 e suas alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDANCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

A Empresa _____ CNPJ nº _____
_____, estabelecida no endereço _____,
Bairro _____, Telefone _____, Município de _____
_____, Estado de _____ CEP _____ **DECLARO**, que
recebi todos os documentos, tenho conhecimento de todas as informações e das condições
estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens estabelecidos no referido
edital.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO PESSOA JURÍDICA, INCLUINDO A DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27
DA LEI Nº 8.666/93**

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

Nome da Empresa _____, CNPJ/MF Nº. _____,
sediada na _____, nº. _____, Bairro _____,
CEP _____, Município/Estado _____, por seu
representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital, **DECLARA**, sob as
penas da lei, que:

- a) Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- b) Não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999;
- b.1) **Ressalva:** () Emprega menor de dezesseis anos e maior de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- c) Não possui em seu quadro de pessoal, diretores e sócios proprietários, quaisquer servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93 e Lei 12.465/2011 Art.20, XII.).

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA INCLUINDO A DO DISPOSTO NO §6º DO ART. 30

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) Que compromete-se a confeccionar e instalar placa indicativa da obra, de acordo com o modelo fornecido pelo Município;
 - b) Que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas às obras desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma;
 - c) Aceita fiscalização e controle técnico do Município ou quem este expressamente indicar;
 - d) Que executaremos a obra no prazo proposto e aceito, independente do recebimento das parcelas decorrentes das obras executadas, conforme previsto no cronograma físico-financeiro vinculado à Tomada de Preços nº 004/2019;
 - e) Compromete-se a manter, como Responsável Técnico e Engenheiro, da obra em referência até a sua conclusão, o Engenheiro _____, CREA nº _____, que está sendo apresentado no presente Termo.
 - f) Declara-se ciente que a substituição do referido profissional somente será possível, se previamente autorizada pela Prefeitura Municipal, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha os requisitos exigidos neste Edital.
- e-1) O técnico responsável supracitado estará permanentemente, a serviço da empresa, na obra objeto desta licitação, o qual ainda será responsável pela supervisão das equipes de trabalho.
- e-2) O não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao parágrafo 10 do Art. 30 da Lei Federal Nº 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no Art. 88 da referida Lei.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)

DE ACORDO:
NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

OBSERVAÇÃO: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa, e deverá ser apresentado para cada Responsável Técnico indicado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XI
ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

Atesto que a Pessoa Jurídica _____, CNPJ _____, por intermédio do seu Responsável Sr.(a) _____ RG nº _____ expedido em ____/____/____, visitou os locais da prestação dos serviços, no dia ____/____/____ das ____ às ____ horas, para os fins de reconhecimento de todas as condições locais para execução da obra.

Assinatura do Representante do Município

Declaro que me foi dado acesso ao local da prestação dos serviços acima citados, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que a licitante tem pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.

Itanhanga-MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da Empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XII

MODELO DE DISPENSA DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

À

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

Declaramos que, por intermédio do(a) Sr(a)
_____, portador(a) da CPF(MF) nº _____
_____ e do RG nº _____, responsável
técnico CREA Nº _____, da empresa _____ CNPJ _____ devidamente
credenciado(a) por esta com CNPJ sob nº _____, sob as penalidades da lei,
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes á natureza dos trabalhos,
assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer
questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de
Itanhanga - MT, caso a nossa empresa seja a vencedora.

Itanhanga-MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da Empresa:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XIII
PROPOSTA DE PREÇOS

À
Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019

Pela presente submetemos a Vossa apreciação, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, DECLARANDO QUE:

- a) Executaremos a obra acima especificada pelo preço global de R\$..... (.....), sendo que nenhum preço extra será cobrado.
- b) O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços. Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na preparação desta;
- c) Manteremos válida a proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sua apresentação;
- d) Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução da obra, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e de pessoal desde que assim o exija a FISCALIZAÇÃO;
- e) Na execução da obra, observaremos, rigorosamente, as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, ou similares que permitam a obtenção de igual qualidade, bem como as recomendações e instruções da FISCALIZAÇÃO assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as Especificações, Normas e Padrões estabelecidos.

Itanhanga-MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo
CNPJ/MF da Empresa
Cargo/Função

Anexar na Proposta de Preços:

- 1) Planilha Orçamentária com valores unitários, totais, devidamente assinada e carimbada pelo Proprietário da empresa e pelo engenheiro responsável.
- 2) Cronograma Físico-Financeiro dos valores apresentados, devidamente assinada e carimbada pelo Proprietário da empresa e pelo engenheiro responsável.

Observações: Afim de facilitar a conferência da planilha solicitamos a licitante fornecer por meio de arquivo digital em formato Excel a planilha orçamentária, custos e cronograma físico financeiro. Caso não seja apresentada isso não implicará em desclassificação ou inabilitação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO XIV
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO ____/2019

O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 07.209.225/0001-00, com sede administrativa Rua Florianópolis, nº 200, Centro, Itanhanga – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade xxxxxxxx SSP/xx e inscrito no CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e a empresa, inscrita no CNPJ/MF n.º e Insc. Estadual n.º ..., estabelecida na Rua, n.º, cidade de ..., neste ato representada pelo seu sócio/diretor o Sr. ..., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, declarada empresa vencedora da **TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019**, realizada pelo MUNICÍPIO, resolvem de comum acordo, por esta e na melhor forma de direito, e em conformidade com a Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1.993, celebram o presente contrato segundo as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem como objeto a “**Contratação de empresa especializada para construção de barracão em estrutura metálica e pré-moldado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itanhanga – MT.**”, conforme Memorial Descritivo, projetos, Planilha Orçamentária, constantes no Processo de Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto do presente contrato será executado em regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

3.1. As despesas provenientes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.122.0012.2016.4490.51.00.00.00 – Red. 073 – Obras e Instalações – Fonte de Recursos 101 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – Educação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo para execução das obras e serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **CONTRATANTE**.

4.2. O prazo de vigência do Contrato será de **04 (quatro) meses**, contados da assinatura do presente contrato, encerrando-se em __/__/____.

4.3. A Ordem de Serviços expedida pela Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, é parte integrante deste instrumento contratual para verificação de vigência do mesmo.

4.4. Somente será admitida, a exclusivo critério do CONTRATANTE, prorrogação de prazo quando:

- a) Faltarem elementos técnicos para a execução dos serviços e o seu fornecimento couber ao CONTRATANTE;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- b) Houver ordem escrita do CONTRATANTE para a paralisação, no todo ou em parte, das obras e serviços;
- c) A execução dos serviços for prejudicada por condições climáticas adversas, incidindo em período chuvoso ou impróprio para a execução das obras, casos em que a prorrogação far-se-á mediante requerimento da CONTRATADA.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente instrumento contratual é de R\$ ----- (-----), referente a todos os serviços, conforme demonstrado no Memorial Descritivo, Planilha orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e projetos.

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados à empresa contratada no prazo de até 10 (dez) dias conforme as medições, de acordo com o cronograma físico-financeiro, condicionados às apresentações das medições devidamente assinada pelo responsável do Departamento de Engenharia desta Prefeitura Municipal, e mediante Nota Fiscal devidamente atestada por um servidor responsável designado pela Prefeitura.

5.2. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

5.3. O contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

5.4. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

5.5. A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5.6. A empresa fornecedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

5.6.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da contratada;

5.6.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.

5.7. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com as medições realizadas, neste processo licitatório, não admitindo-se em hipótese nenhuma, o pagamento de materiais entregues na obra.

5.8. Havendo necessidade da execução de outros serviços cujos preços unitários não constem das aludidas planilhas de preços, os mesmos serão ajustados em comum acordo entre as partes, desde que sejam seguidos os valores nos termos da proposta apresentada.

5.9. Os valores serão empenhados de acordo com o cronograma físico-financeiro e conforme execução da obra, que é parte integrante deste Processo licitatório.

5.10. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme Art. 19, inciso II c/c art. 47, inciso X da IN 971/09 SRF.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

5.11. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Abertura do CEI, devendo efetuar a Matrícula CEI no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

5.12. As empresas regularmente inscritas no Simples, deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

6.1.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho/requisição, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

6.1.2. Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

6.1.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

6.1.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

6.2.1. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra no prazo de até 10 (dez) dias úteis, definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

6.2.2. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;

6.2.3. Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

6.2.4. Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;

6.2.5. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA–MT ou CONSELHO Regional de Arquitetura – CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;

6.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

6.2.7. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;

6.2.8. Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;

6.2.9. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;

6.2.10. Manter a frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

6.2.11. Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;

6.2.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico e financeiro;

6.2.13. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

6.2.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

6.2.15. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS e FGTS.

6.2.16. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

6.2.17. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

6.2.18. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

6.2.19. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI`s, conforme constatada a sua necessidade.

6.2.20. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.

6.2.21. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.

6.2.22. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93.

6.2.23. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.

6.2.24. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar.

6.2.25. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

6.2.26. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

6.2.27. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas a obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em duas vias de igual teor, onde uma via deverá ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;

6.2.28. Empregar boa técnica e fornecer materiais de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

6.2.29. Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

6.2.30. Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

6.2.31. Não subcontratar a obra, sem que haja expressa e antecipada autorização da Contratante.

6.2.32. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Abertura do CEI, devendo efetuar a Matrícula CEI no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

7.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com as normas gerais da ABNT, para cada particularidade, obrigando-se ainda a:

7.1.1. Conservar a frente dos serviços o engenheiro responsável pelas obras, bem como dispensar dentro de 48 (quarenta e oito) horas o encarregado, operário ou engenheiro, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pelo CONTRATANTE, o qual não terá nenhuma responsabilidade por quaisquer indenizações, que ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA;

7.1.2. Desfazer por sua própria conta, os serviços executados em desacordo com o projeto, especificações, e ainda os que apresentarem vício de construção, reconstruindo-os às suas exclusivas expensas, satisfatoriamente;

7.2. O prazo de responsabilidade da CONTRATADA pela execução das obras e serviços é aquele estabelecido no Código Civil Brasileiro.

7.3. Na execução dos serviços a CONTRATADA obriga-se manter no canteiro de obras um livro "DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS", onde serão obrigatoriamente registrados:

7.3.1. PELA CONTRATADA:

7.3.1.1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

7.3.1.2. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

7.3.1.3. A eventual escassez no mercado fornecedor, de material que resulte em dificuldades para a execução das obras;

7.3.1.4. Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

7.3.2. PELO MUNICÍPIO/CONTRATANTE:

7.3.2.1. Atestado da veracidade dos registros efetuados pela CONTRATADA;

7.3.2.2. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no "Diário de Ocorrências";

7.3.2.3. Outras observações cujos registros se tornem conveniente ao trabalho da fiscalização.

7.4. O MUNICÍPIO manterá por sua própria conta na obra, engenheiros e fiscais para acompanharem o andamento dos serviços os quais poderão providenciar o que entenderem para o bom e fiel desempenho e andamento dos serviços, usando do "DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS" para as devidas anotações.

7.5. Controle tecnológico de materiais é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de alçada do MUNICÍPIO, a fiscalização e aceitação dos serviços executados.

7.6. A CONTRATADA iniciará as obras e serviços dentro de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da primeira Ordem de Início dos Serviços e Obras ora contratadas.

7.7. A CONTRATADA, aceita a fiscalização e as determinações dos fiscais destinados pelo CONTRATANTE obrigando-se a refazer ou reparar todos os serviços eventualmente executados em desacordo com as normas e especificações técnicas exigidas por aquele órgão, sem quaisquer ônus ao CONTRATANTE.

7.8. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um servidor nomeado para esta finalidade.

7.8.1. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA após a expedição da Ordem de Serviços deverá manter a garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato que perfaz o valor de R\$..... (.....), a qual será efetuada em conformidade com o artigo 56, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores. Esta garantia será mantida até que a Contratada cumpra com todas as suas obrigações pactuadas no presente instrumento.

8.2. A caução será devolvida após a lavratura do termo de recebimento definitivo da obra, e não renderá juros ou dividendos de espécie alguma, exceto se a mesma for depositada em dinheiro que será devolvido o valor atualizado monetariamente de acordo com a legislação federal, em cumprimento ao Parágrafo 4º do Artigo 56 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. A obra será recebida provisoriamente em até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

9.2. Após 30 (trinta) dias do prazo observação para verificação de adequação do objeto aos termos contratuais, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, encaminhando-o para as partes contratadas, cessando os encargos de execução da obra e liberadas as garantias da execução das responsabilidades pela solidez, segurança e perfeição das obras executadas, que subsistirão segundo as prescrições legais aplicáveis à espécie.

9.3. O prazo de recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias após o decurso do prazo de observação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Caso se façam necessárias alterações, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e efetivadas de comum acordo entre as partes.

10.2. Todas e quaisquer alterações contratuais, inclusive as de prazo, serão objeto de Termo Aditivo a este instrumento.

10.3. Somente será permitida a sub-empreita parcial com prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sem que isso enseje motivo para isentar a responsabilidade da CONTRATADA sobre os serviços e obras eventualmente sub-empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

- a) Advertência verbal ou escrita.
- b) Multas.
- c) Declaração de inidoneidade e,
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e alterações.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

11.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

11.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

- a) De até 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços;
- b) De até 10% (dez por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e pela recusa da assinatura do contrato;
- c) De até 15% (quinze por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;
- d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Prefeitura do Município de Itanhanga-MT, por prazo não superior a dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) Perda da garantia contratual, quando for o caso.

11.4. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso ao CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

11.5. As multas previstas no item anterior são independentes e serão aplicadas cumulativamente.

11.6. A multa definida na alínea "a", "c", será descontada de imediato dos pagamentos das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento.

11.7. A CONTRATADA não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1. O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente instrumento, independente de interpeção ou procedimento judicial:

- I. No caso de dolo, simulação ou fraude na execução do contrato;
- II. Inobservância dos projetos, normas e especificações técnicas apresentadas;
- III. Quando pela reiteração das impugnações técnicas feitas pelo CONTRATANTE, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para execução do contrato ou para progredir na execução;
- IV. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços, ressalvados os motivos de justa causa e força maior, invocados pela CONTRATADA e devidamente aprovados pelo CONTRATANTE.

12.2. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa possa acarretar ao CONTRATANTE.

12.3. Constituirá ainda motivo à rescisão do presente contrato, o cometimento por parte da CONTRATADA, das seguintes infrações:

- a) Sua insolvência, desde que haja concurso de credores instaurado;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- b) Quaisquer outras faltas cometidas pela CONTRATADA, que face à sua gravidade ou repercussão venham modificar ou infringir quaisquer Cláusulas do presente contrato.

12.4. A rescisão do contrato poderá ocorrer administrativamente por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos previstos anteriormente, judicialmente nos termos da legislação processual, hipótese em que a parte culpada responderá pelo pagamento de perdas e danos, ou amigavelmente, por ato das partes, reduzindo a termo no processo de contratação.

12.5. A Rescisão administrativa acarretará as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata pelo CONTRATANTE do objeto do contrato, ou somente de parte dele, no estado e locais em que se encontrem;
- b) Perda de garantia contratual;
- c) Responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

12.6. É lícito ao CONTRATANTE, nos casos previstos no Parágrafo Segundo desta Cláusula, dar continuidade aos serviços por execução direta ou indireta.

12.7. É permitido ao CONTRATANTE, nos casos de Concordata da CONTRATADA, manter o contrato, assumindo o controle de determinada atividade necessária à sua execução direta ou indireta.

12.8. Pela inexecução total ou parcial do contrato, independentemente de rescisão, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA a penalidade de declará-la inidônea para licitar ou contratar com órgãos da administração pública.

12.9. Em todos e quaisquer casos de rescisão é assegurado à CONTRATADA o recebimento de seus créditos, pelos modos e formas estabelecidos neste contrato, descontados às multas a ela atribuídas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação resumida deste instrumento de contrato e de seus possíveis aditamentos na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do Artigo 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

14.1. Aplica-se a Lei nº 8.666/93, suas alterações e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

15.1. Este Contrato será regido pela legislação aplicável aos contratos administrativos, Lei nº 8.666/93, bem como pelo processo de Licitação na modalidade de Tomada de Preços sob o nº 004/2019, ficando vinculado a licitação e sua proposta, sendo aplicada a lei e as regras do Edital nos casos omissos deste contrato.

15.2. Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como o Edital da Tomada de Preços de nº 004/2019 e seus anexos.

15.3. É dever do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e demais anexos da Tomada de Preços nº 004/2019.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas em relação a este instrumento contratual é o da Comarca de Tapurah – MT, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ficando expressamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja a que título for, será considerada pelo CONTRATANTE fora desta comarca.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento por si e seus sucessores legais, em 02(duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito também subscrito por 02 (duas) testemunhas.

Itanhanga-MT, -- de ----- de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal – Cargo

CONTRATADA

Testemunhas:

<hr/> Nome: CPF:	<hr/> Nome: CPF:
------------------------	------------------------