



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2023
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

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 194/2023 de 07 de agosto de 2023, torna público a todos os interessados do ramo, que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**, 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 EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT”**, que se realizará as **08H00MIN (oito horas) horário local, do dia 11 de outubro de 2023**, 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 EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – 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;



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

1.2. O regime de execução será o de Execução Indireta, por empreitada de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.3. O valor global máximo aceito para execução da obra da presente Tomada de Preços será **R\$ 170.591,38** (cento e setenta mil quinhentos e noventa e um reais e trinta e oito centavos), conforme planilha orçamentária anexa ao presente edital.

1.4. O projeto básico contendo projetos, memoriais descritivos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro, se encontra à disposição dos interessados para consulta e/ou aquisição posterior, no site Oficial do Município: www.itanhanga.mt.gov.br na Aba "Licitações – Tomada de Preços", ou no Departamento de Licitações e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento no endereço do preâmbulo.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO REPRESENTANTE LEGAL

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem plenamente as condições deste Edital e seu(s) anexo(s), na forma da Lei nº 8.666/93 e apresentarem proposta na data, prazo e local, indicado no aviso de licitação e que estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto desta licitação, devendo ser comprovado pelo contrato social.

2.2. A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta, devendo esta ser protocolada no Departamento de Licitações e Contratos ou, encaminhada a mesma através de seu representante na hora e local indicado no aviso de licitação para recebimento dos envelopes.

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

- a) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- b) Autor do projeto básico seja pessoa física ou jurídica;
- c) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Empresas constituídas em forma de consórcio;
- f) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- g) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- h) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político ou de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerados como servidor público detentor de poder de influência, todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- i) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio administrador em comum;
- j) Empresa cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios (sic) sejam funcionários, empregado ou ocupante de cargo comissionado no âmbito do Município de Itanhanga, nos termos do art. 9º, III da Lei n. 8.666/93.
- k) Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- I) Que constem restrições nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União e Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

2.1.2. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

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. 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 do representante na sessão (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);
- 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 Indicação de Representante legal assinado pelo Sócio Administrador da empresa, reconhecido firma em cartório (Modelo Anexo V) ou Procuração por instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador da empresa (Modelo Anexo VI). Em qualquer um dos documentos, será necessária previsão expressa dando poderes para o representante legal representar a empresa, com firma reconhecida em Cartório (apresentado em cópia autenticada ou simples desde que junto esteja o original);

2.3.1. 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 no item anterior.

2.4. No caso de licitante que seja enquadrada como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que queiram participar do presente certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, deverão apresentar:

2.4.1. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP no ato do cadastramento, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de Declaração de enquadramento como beneficiária da LC 123/06 e que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo VII), acompanhada da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial;

2.4.2. A certidão simplificada deverá ter sido emitida nos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta" e "Documentação", sob pena de não aceitabilidade. *Observação:* A Consulta de optante do Simples Nacional não substitui a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

2.5. Não será admitida a participação a qualquer pessoa física ou jurídica a representação ou participação como sócio ou responsável técnico para mais de uma empresa licitante.

2.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 20 deste edital.

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 006/2023**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

ENVELOPE "02" - PROPOSTAS DE PREÇOS

À

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

3.2. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Presidente da Comissão de Licitação, em conformidade com este Edital e seus anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

3.3. Declarada aberta a sessão pelo Presidente da Comissão, representante(s) da(s) licitante(s) apresentarão:

- Documentos de Cadastramento, conforme exigidos **no item 2.3**;
- O envelope contendo os Documentos de Habilitação;
- O envelope contendo a Proposta de Preços.



Estado De Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

3.4. 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 no horário estabelecido para início da sessão.

3.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados no idioma português, admitida à nomenclatura técnica específica.

3.6. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.

3.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

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

04.001.12.365.0003.1005.4.4.90.51.1.500.1001000 – Red. 120 – Obras e Instalações – Fonte de Recursos 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

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.

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 (vinte e quatro) horas visando a disponibilização de responsável do departamento para o acompanhamento.

5.3. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica nos termos acima descritos, deverá, obrigatoriamente, apresentar, junto com os documentos de habilitação em substituição ao Atestado de Visita Técnica, Declaração de Dispensa de Visita Técnica ao local da obra (Anexo XII), sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa opção e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros avenças técnicas e financeiras devendo estar assinada pelo responsável técnico

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



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- a) Cópia de documento de identificação oficial, **de todos os sócios da empresa**, em cópia autenticada ou cópia simples, desde que 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) Certificado de Registro Cadastral do Município de Itanhangá. Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC (Certificado de Registro Cadastral - Relação de Documentos Anexo XVII) é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, dando celeridade no julgamento da licitação e na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.

8.2.1. A empresa que apresentar para Credenciamento os documentos acima relacionados, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

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 proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/1993) quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.
 - a-1) As pessoas jurídicas optantes pelo regime tributário Lucro Real deverão apresentar as demonstrações impressas a partir SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal. Conforme Instrução normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.
- 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 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:

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$$



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 pelo responsável pela contabilidade da licitante, necessariamente assinada pelo contador contendo a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da empresa, vedada a apresentação somente de extrato.
- c) Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo ou igual a 10% (dez por cento), relativamente à data da apresentação da proposta, na forma 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), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG).
- 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, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

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, deverão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

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

6.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com expedição não superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame;
- 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 (se houver), com expedição não superior à 90 (noventa) dias da data de julgamento do certame;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- d) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da licitante;
- f) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 – CAPACIDADE TÉCNICA – OPERACIONAL:



6.5.1.1 - Registro ou Certidão de inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/CAU, da região da sede da empresa, 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.

6.5.1.2 - Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA/CAU, engenheiro responsável, detentor(es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, devidamente atualizada.

6.5.1.2.1. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado(s) no Item 6.5.1.2, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

- a. Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- b. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA ou Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.
- c. Anexar a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais) apresentado(s) para atendimento às alíneas acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos (Modelo Anexo XV).

6.5.1.3. Apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica operacional, 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, sendo que a comprovação não precisa constar simultaneamente do mesmo atestado.

Observação: Caso o atestado de capacidade técnica seja emitido por empresa privada, este deverá conter o reconhecimento de firma por verdadeiro em cartório competente e autorizado.

6.5.2 – CAPACIDADE TÉCNICA – PROFISSIONAL:

6.5.2.1. Certidão de Registro de Pessoa Física Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do profissional técnico responsável (Profissional Técnico responsável indicado no item 6.5.1.2) indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

6.5.2.2. Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatível com o objeto licitado, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão 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 de obra compatível sob a responsabilidade do profissional técnico, nos termos do art. 30, § 3º, da Lei 8.666/93.

6.5.2.2.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

- a. O Atestado ou certidão apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas: - Nome do contratado e do contratante; - Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço); - Localização do serviço; - Serviços executados (discriminação); tamanho da obra executada.
- b. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- c. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

6.5.3. Atestado de visita ao local da obra (Modelo Anexo XI), expedido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Itanhangá-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 Itanhangá – 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 XII), assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa opção.

6.5.4. Declaração de que em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, apresentará garantia da execução do correspondente ao valor de 5% (cinco inteiros percentuais) do contrato, conforme modelo proposto no Anexo VIII.

6.5.5. Declarações de Habilitação Unificada (Modelo Anexo IX), manifestando a inexistência de impedimento a sua habilitação neste certame, sob as penalidades cabíveis composta dos seguintes termos:

- a) QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, memorial descritivo, projetos e demais anexos;
- b) QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;
- c) QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- d) QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) 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 9.854/1999.
- e) QUE sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e projetos.
- f) QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- g) QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90.

6.5.6. Declarações Unificada de Qualificação Técnica, declaração de conhecimento das informações para cumprimento da execução da obra, conhecimentos dos projetos e de fiscalização (Anexo X) composta dos seguintes termos:

- a) 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;



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- b) Que facilitará de modo amplo e completo a ação dos fiscais da Prefeitura, permitindo-lhes livre acesso a todas as partes da obra, locais onde se encontram os materiais destinados aos serviços referidos no presente, comprometendo-se a fazer as correções solicitadas.
- 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 006/2023;
- e) Que os equipamentos necessários para execução da obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria "in loco" pela Prefeitura Municipal de Itanhanga, por ocasião da contratação e sempre que necessário;
- f) Compromete-se a manter, como Responsável Técnico e Engenheiro, da obra em referência até a sua conclusão, o Engenheiro _____, CREA/CAU nº _____, que está sendo apresentado no presente Termo.
- g) 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.
- g-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.
- g-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.

6.6. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante dos itens "**6.5.4. e 6.5.6**", deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada por representante legal 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 Declaração de comprovação de Enquadramento ou Reenquadramento de ME e EPP, conforme modelo Anexo VII deste edital.



6.12.2. Nos termos da Lei Complementar nº 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.

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.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO** - deverá conter a proposta de preço da licitante, ser apresentada em 01 (uma) via, contendo todas informações exigidas no modelo Anexo XIII deste Edital, devendo atender aos seguintes requisitos:

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 tenha poderes de representação, devidamente identificado.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

7.3. A Proposta de Preços deverá ser apresentada contendo todos anexos abaixo relacionados devendo estar assinada pelo responsável técnico da empresa e representante legal da empresa:

- I. Carta de apresentação de Proposta de Preços (Modelo Anexo XIII);
- II. Planilha Orçamentária, em algarismo e por extenso, não podendo ser superior ao proposto pela Administração Pública;
- III. Cronograma físico-financeiro, com periodicidade adequado ao prazo de execução estabelecido no edital;
- IV. Declaração de Elaboração Independente da Proposta, (conforme modelo Anexo XIV);

7.4. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, salvo se a mesma contar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

7.4.1. 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 de preços também deverá ser entregue através de um arquivo, salvo em Excel, através de CD ou pen-drive que ficará de posse da CPL.

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

7.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços da Planilha orçamentária e do Cronograma Físico-financeiro, serão considerados os primeiros, sendo que os valores não poderão ser superiores aos valores orçados pela Prefeitura de Itanhangá – MT, conforme Planilha Orçamentária anexo a este Edital.

7.8. 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.

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja no preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7.10. A "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 inexecutável conforme art. 48 § 1º da Lei 8.666/93 serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

7.11. As quantidades e valores deverão ser apresentadas com duas casas decimais

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 10 (dez) 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,



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

das empresas licitantes presentes, sendo vedado, a partir do momento da instalação da sessão, receber outros documentos.

8.3. Pela ordem alfabética, serão convidadas as empresas 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 empresas licitantes.

8.5. 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.

8.6. A comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.6.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); Caso haja algum impedimento, a licitante será excluída do certame.

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 representante da empresa não habilitada o **TERMO DE RENÚNCIA**, e que se aceito, 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 empresas 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 licitantes 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 9.4. 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 empresas licitantes bem como os nomes dos representantes legais.

9.4. Pela ordem alfabética serão convidadas às empresas 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 empresas licitantes e a confirmação de que os lacres dos envelopes estão invioláveis.

9.6. Após a abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" não mais caberá inabilitação de empresa 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 empresas licitantes que tenham atendido o disposto no item "7" (cinco) deste Edital.

9.8. Todos os documentos contidos na "PROPOSTA DE PREÇOS" serão obrigatoriamente assinados ou rubricados pelos representantes das empresas 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 Permanente de Licitação solicitará do mesmo a desistência expressa de seu recurso, o que se aceito, 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 aceito, será circunstancialmente lançado em Ata, e será feito um Termo de Renúncia, onde obrigatoriamente deverá conter a assinatura dos representantes das empresas 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.

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 Preâmbulo deste Edital, sem que haja tolerância quanto a horário e data.

11.2. 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.

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) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) da execução da obra, devidamente quitada e assinada.



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

11.5. O prazo para execução do objeto da presente licitação será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço.

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

11.7. O prazo de recebimento provisório será de até **15 (quinze) dias** a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada.

11.8. 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.

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

11.10. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da contratada, devendo a CONTRATADA substituir os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital;

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados à empresa contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis de acordo com o cronograma físico-financeiro, condicionados à 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 para atuar como fiscal de Contrato pela Administração Municipal.

12.2. 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.

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

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

12.3. 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.

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

12.4. A empresa Contratada 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 contratada, todas as condições pactuadas.



12.6. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

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

12.9. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), devendo efetuar a inscrição no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade, conforme Art. 19, inciso II da IN RFB 1867/19 c/c art. 5º da IN RFB 1845/18.

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

12.11. O Município de Itanhangá, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a Contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal nº 134/2023.

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

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;

13.1.6. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Contratada;

13.1.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

13.1.8. Realizar as retenções de Imposto de Renda referente aos pagamentos a Detentora da Ata com base nas alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 ou outra que vier a substituir.

13.1.9. Notificar a Contratada da aceitação definitiva da obra, após a vistoria e recebimento definitivo por parte da Comissão de Recebimento da Obra e;

13.1.10. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

13.2. São obrigações da CONTRATADA:



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

- 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 a 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;
- 13.2.7.** 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;
- 13.2.6.** Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.
- 13.2.7.** Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;
- 13.2.8.** Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS, FGTS e Trabalhista.
- 13.2.9.** Manter à 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;
- 13.2.10.** 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;
- 13.2.11.** Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico e financeiro;
- 13.2.12.** 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*;
- 13.2.13.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- 13.2.14.** 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.
- 13.2.15.** Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.
- 13.2.16.** Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- 13.2.17.** Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme constatada a sua necessidade.
- 13.2.18.** 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.
- 13.2.19.** 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.

13.2.20. 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.

13.2.21. 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;

13.2.22. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) 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.

13.2.23. 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.

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

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

13.2.25. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à 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 entregue ao fim de cada etapa conforme cronograma;

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

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

13.2.28. 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.

13.2.29. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Itanhanga – MT.

13.2.30. Responsabilizar-se pela qualidade das obras, materiais e serviços executados, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas improbidades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

13.2.31. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), devendo efetuar a inscrição no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

13.2.32. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

13.2.33. Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

13.2.34. Caberá a CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

13.2.35. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.



13.2.36. Cabe a CONTRATADA o agendamento junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos, habite-se, entre outras que por ventura sejam solicitadas.

13.2.37. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

13.2.37.1. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

13.2.38. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, os Projetos Básicos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.

13.2.39. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

13.2.40 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2.41. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

13.2.42. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.43. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

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

13.2.45. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

13.2.46. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.2.47. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

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.

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 emissão da Ordem de Serviços emitida pelo Departamento de Engenharia deste município.



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.

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. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei no 8.666/93.

16.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:



- 16.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 16.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- 16.2.3. Não haja prejuízo a execução do objeto pactuado; e
- 16.2.4. Haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato;

16.3. Da Alteração em face de Reajuste:

16.3.1. E vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

16.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, §1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, **mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC** (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituir–los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

16.4. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra):

16.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

16.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

16.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior e necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

- a) Os orçamentos vinculados as propostas de preços tenham sido elaboradas e apresentadas em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho **vigente à época da** formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;
- b) Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 12 (doze) meses contados da data do orçamento a que a proposta se referir;
- c) Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;
- d) Quando o pedido de repactuação fundar–se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

16.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando–se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

16.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar–se–á a anualidade a partir da última repactuação.

16.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;



16.5. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos itens 16.3.2 e 16.4.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei nº 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

16.6. Do Reequilíbrio Econômico–Financeiro:

16.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, “d” da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico–financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

16.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.6.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico–financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou imprecam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

16.6.5. O Reequilíbrio econômico–financeiro do contrato devem ser solicitados pela empresa CONTRATADA durante a ocorrência do fato gerador, devendo CONTRATADA demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos/insumos afetaram o equilíbrio econômico–financeiro do contrato, mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de correção na exata proporção do desequilíbrio, e cabendo a CONTRATANTE de posse do pedido de reequilíbrio promover uma análise global dos custos da avença, incluindo todos os insumos relevantes e não somente aqueles sobre os quais tenha havido a incidência da elevação.

16.6.6. Os pedidos de reequilíbrios econômico–financeiro devem ser realizados pela empresa durante cada medição, apresentando planilha de medição a preços contratados, e outra, com o reequilíbrio pleiteado, juntamente com a documentação comprobatório.

16.7. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

16.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

16.9. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico–financeiros serão promovidos levando–se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

16.10. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico–financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

17.1. No prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora prestação de garantia para cumprimento deste, em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, 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 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato, no caso de ocorrências de aditivos e reajustamentos.

17.1.1.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades: **Caução em dinheiro**; **Seguro Garantia**; e, **Carta de Fiança Bancária**.

17.2. Caso o valor global da proposta da licitante vencedora seja inferior a 80% do menor valor a que se referem às alíneas "a" e "b" do subitem 9.10, será exigida prestação de garantia adicional, conforme previsto no parágrafo segundo do artigo 48, da Lei 8.666/93.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.3.2. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entregada competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município Itanhangá-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.

17.3.3. 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.

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

17.4 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



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 interpeleção 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.

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 Itanhangá, 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 Itanhangá-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 cadastrados 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 Itanhangá – 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.

22.7. A participação na licitação implica na aceitação integral e irretroatável 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 Itanhangá, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.

22.9. A Prefeitura Municipal de Itanhangá – 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.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 DOMICÍLIO 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 emprezado 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 – Modelo de Termo 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 Garantia Contratual;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Habilitação Unificada, incluindo a do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei Nº 8.666/93;
- j) Anexo X – Modelo de Declaração de Qualificação Técnica 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;
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria de Local de Obra;
- m) Anexo XIII – Modelo de Proposta de Preços;
- n) Anexo XIV – Declaração de Elaboração Independente De Proposta;
- o) Anexo XV – Modelo de Declaração do Profissional Técnico;
- p) Anexo XVI – Minuta de Contrato;
- q) Anexo XVII – Relação de documentos Cadastramento de Pessoa Jurídica – CRC.

Itanhanga – MT, 25 de setembro de 2023.

CAMILA BRUNA MORESCO

Presidente da C.P.L



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 na Aba "Licitações – Tomada de Preços", os interessados poderão solicitar os mesmos através do e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br, através do telefone (66) 3578-2500 ou CD-ROOM que será entregue aos interessados no endereço constante no Preâmbulo do Edital.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V
MODELO DE TERMO DE INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ (órgão/UF), devidamente inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para acompanhar todas as fases da Tomada de Preços Nº 006/2023, até a homologação do processo licitatório à licitante vencedora, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente cadastramento.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE).



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

Á
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

Por este instrumento de procuração a empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, e-mail _____ com sede à Rua/Av. _____, Nº. ____ , ____ (Cidade)____-(UF), neste ato representado pelo Sr. (a) _____, brasileiro(a), casado(a), portador(a) do CPF nº _____, RG nº _____, 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 à Tomada de Preços nº 006/2023, tais como: assinar atas, recursos, termo de desistência de recursos, declarações e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários, podendo assinar todos e qualquer documentos necessários para fins de cumprimento deste mandato.

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DO ENVELOPE).



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

A empresa (Razão Social da Licitante) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada à _____, e-mail _____ por intermédio de seu representante legal o Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade RG nº _____ (órgão/UF), devidamente inscrito no CPF sob o nº _____, declara, para fins do disposto no Edital, da Tomada de Preços Nº 006/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como requer o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006

Declaramos ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de enquadramento de:

MICROEMPRESA – ME, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue a Presidente, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Documentos de Habilitação e Proposta de Preço) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

A Empresa _____ inscrita no CNPJ
sob nº _____, sediada à _____,
_____, Bairro _____, Telefone _____, Município de
_____, Estado de _____ CEP _____, e-mail
_____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **TOMADA DE PREÇOS**
Nº 006/2023, DECLARAMOS sob as penas da lei, que dentro do prazo de 15 (quinze) dias
apresentaremos garantia da execução do CONTRATATO correspondente ao valor de 5% (cinco
inteiros percentuais) do valor contratado, com data de vigência até 3 (três) meses após a data de
vencimento do contrato, devendo ser renovada no caso de prorrogação da vigência contratual e
aditivos.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, INCLUINDO A DO DISPOSTO NO
INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

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) QUE concorda com todos os termos estabelecidos no edital, memorial descritivo, projetos e demais anexos;
- b) QUE a empresa tem pleno conhecimento de todas as regras, obrigações e direitos estabelecidos no Edital e anexos e que está apta a executar o objeto da presente licitação;
- c) QUE recebeu todos os documentos, e que tenho conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital, bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.
- d) QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) 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 9.854/1999.
- e) QUE sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar/entregar os serviços/materiais/equipamentos nos prazos e/ou condições previstas no edital e projetos.
- f) QUE está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.
- g) QUE NÃO possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do Art. 9º da Lei nº 8.666/93 e inciso X do Artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO X

DECLARAÇÃO UNIFICADA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA INCLUINDO A DO DISPOSTO NO §6º DO ART. 30

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, e-mail: _____ estabelecida a Av/Rua _____, nº _____ 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 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;
- b) Que facilitará de modo amplo e completo a ação dos fiscais da Prefeitura, permitindo-lhes livre acesso a todas as partes da obra, locais onde se encontram os materiais destinados aos serviços referidos no presente, comprometendo-se a fazer as correções solicitadas.
- 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 006/2023;
- e) Que os equipamentos necessários para execução da obra/Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação. Esses equipamentos estarão sujeitos à vistoria "in loco" pela Prefeitura Municipal de Itanhanga, por ocasião da contratação e sempre que necessário;
- f) 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.
- g) 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.
 - g-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.
 - g-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.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

DE ACORDO:



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 2021/2024

ANEXO XI
ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

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 006/2023.

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

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 à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por
esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem
avênças técnicas ou financeiras com a Prefeitura Municipal de Itanhanga - MT, caso a nossa empresa
seja a vencedora.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(Papel timbrado da empresa)

ANEXO XIII
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Optante do Simples: () Sim () Não
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Endereço:	Cep:
Bairro:	Cidade:
e-mail:	
Tel Fixo:	Celular:
Banco:	
Agência:	Conta Bancária:
Nome Completo do Representante Legal da empresa:	

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

- Executaremos a obra acima especificada pelo preço global de R\$...... (.....), sendo que nenhum preço extra será cobrado.
- O prazo de execução dos serviços é de **90 (noventa) dias**, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na preparação desta;
- Manteremos válida a proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;
- 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;
- 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
- Que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital desta Tomada de Preços nº 006/2023, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

Anexar na Proposta de Preços:

- 1) Planilha Orçamentária com valores unitários, totais, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa e por engenheiro devidamente registrado no CREA/CAUMT, de preferência que seja o engenheiro responsável indicado pela empresa, não havendo objeção caso seja outro profissional nos termos do art. 14 da Lei 5.194/96.
- 2) Cronograma Físico-Financeiro dos valores apresentados, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa.

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 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO XIV
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

Sr. (a) _____, portador (a) da
CI _____, CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa
_____ - CNPJ: _____ (doravante denominado Licitante),
para fins do disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação citada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Itanhanga – MT antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assino o presente,

Local/Data, dia /mês/ano.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome/Cargo e Carimbo com CNPJ da empresa)

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE EM ANEXO A PROPOSTA DE PREÇOS NO ENVELOPE Nº 02)



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

(papel timbrado da empresa)

ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL TÉCNICO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

Eu (nome completo do profissional), portador do documento de identificação Rg sob o nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Profissional CREA nº _____ pela presente declaração AUTORIZO a minha inclusão na equipe técnica da empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ e que irei participar da execução dos trabalhos ora licitados pela Tomada de Preços nº 006/2023.

Local/Data, dia /mês/ano.

NOME E ASSINATURA DO PROFISSIONAL
CREA/CAU



ANEXO XVI
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ---/2023

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 Av. Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhanga – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EDU LAUDI PASCOSKI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade xxxxxxxx SSP/xx e inscrito no CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx, domiciliado na Rua das Flores, nº 409, Centro, neste município, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de **"CONTRATANTE"** e a empresa, inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº. ..., estabelecida na Rua, nº, cidade de ..., neste ato representada pelo seu sócio administrador/proprietário/representante legal, o Sr. ..., doravante denominada simplesmente de **"CONTRATADA"**, declarada empresa vencedora da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**, 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 EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT"**, conforme Memorial Descritivo, Projetos Básicos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-financeiro constantes no Processo de Licitação Tomada De Preços Nº 006/2023.

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 **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 8.666/93.

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

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente para o exercício de 2023 a seguinte rubrica orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

04.001.12.365.0003.1005.4.4.90.51.1.500.1001000 – Red. 120 – Obras e Instalações – Fonte de Recursos 1.500.1001000 – Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo para execução das obras e serviços será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **CONTRATANTE**.

4.2. O prazo de vigência deste contrato terá como termo inicial a data da sua assinatura e vigorará de acordo com o prazo estipulado no **Anexo II** do Edital de Licitação + 02 meses para recebimento provisório e definitivo, 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:
- Faltarem elementos técnicos para a execução dos serviços e o seu fornecimento couber ao CONTRATANTE;
 - Houver ordem escrita do CONTRATANTE para a paralisação, no todo ou em parte, das obras e serviços;
 - 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 úteis 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 responsável designado para atuar como fiscal de Contrato pela Administração Municipal.

5.2. 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.

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

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

5.3. No ato do pagamento da 1ª (primeira) parcela, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de matrícula da Obra junto ao INSS.

5.3.1. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), devendo efetuar a inscrição no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade, conforme Art. 19, inciso II da IN RFB 1867/19 c/c art. 5º da IN RFB 1845/18.

5.4. A CONTRATANTE, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a CONTRATADA, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal nº 134/2023.

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

5.5. 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.

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

5.7. A empresa Contratada 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.



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

5.9. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

5.10. 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.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Constituem obrigações 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, 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. Realizar as retenções de Imposto de Renda referente aos pagamentos a contratada com base nas alíquotas previstas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 ou outra que vier a substituir.

6.1.6. 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;

6.1.7. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Contratada;

6.1.8. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

6.1.9. Notificar a Contratada da aceitação definitiva da obra, após a vistoria e recebimento definitivo por parte da Comissão de Recebimento da Obra e;

6.1.10. Aplicar as sanções administrativas contratuais.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

6.2.1. 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;

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;

6.2.7. 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;

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

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

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

6.2.9. Manter à 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;

6.2.10. 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;

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

6.2.12. 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*;

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

6.2.14. 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.

6.2.15. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

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

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

6.2.18. 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.

6.2.19. 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.

6.2.20. 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.



6.2.21. 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;

6.2.22. Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) 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.

6.2.23. 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.

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

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

6.2.25. 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;

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

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

6.2.28. Conforme determina o Sistema Geo-Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 03 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

6.2.29. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município de Itanhanga – MT.

6.2.30. Responsabilizar-se pela qualidade das obras, materiais e serviços executados, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas improbidades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado;

6.2.31. Será de responsabilidade da empresa Contratada a Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO), devendo efetuar a inscrição no prazo máximo de 30 dias do início de sua atividade.

6.2.32. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

6.2.33. Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

6.2.34. Caberá a CONTRATADA todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

6.2.35. A CONTRATADA deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.

6.2.36. Cabe a CONTRATADA o agendamento junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos, habite-se, entre outras que por ventura sejam solicitadas.

6.2.37. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;



6.2.37.1. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

6.2.38. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, os Projetos Básicos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.

6.2.39. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

6.2.40 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.41. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

6.2.42. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.2.43. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

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

6.2.45. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6.2.46. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

6.2.47. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS OBRAS E DA FISCALIZAÇÃO

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.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar 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.

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

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 E DO REAJUSTE

10.1. 4.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei no 8.666/93.

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 subempreitada 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 empreitados.

10.4. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

10.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

10.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

10.2.3. Não haja prejuízo a execução do objeto pactuado; e

10.2.4. Haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato;

10.5. Reajuste

10.5.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

10.5.2. Com fundamento no disposto pelo art. 5º, § 1º e 40, IX da Lei 8.666/93, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

10.6. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra).

10.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 40, IX da lei 8.666/93, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

10.6.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas



sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

10.6.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior e necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

- a) Os orçamentos vinculados as propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente a época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente a data de apresentação do orçamento;
- b) Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;
- c) Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;
- d) Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

10.6.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

10.6.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

10.6.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

10.7. O "reajuste de preços" e a "repactuação", previstos pelos itens 10.5.2 e 10.6.1. respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (artigo 40, inciso IX, da lei n.º 8.666/1993) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

10.8. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro:

10.8.1. Com fundamento no disposto pelo art. 65, II, "d" da Lei 8.666/93, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

10.8.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

10.8.3 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

10.8.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente e capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou imprecam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

10.8.5. O Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato devem ser solicitados pela empresa CONTRATADA durante a ocorrência do fato gerador, devendo CONTRATADA demonstrar



analiticamente a variação dos componentes dos custos/insumos afetaram o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante Planilha de Custos e Formação de Preços, para fins de correção na exata proporção do desequilíbrio, e cabendo a CONTRATANTE de posse do pedido de reequilíbrio promover uma análise global dos custos da avença, incluindo todos os insumos relevantes e não somente aqueles sobre os quais tenha havido a incidência da elevação.

10.8.6. Os pedidos de reequilíbrios econômico-financeiro devem ser realizados pela empresa durante cada medição, apresentando planilha de medição a preços contratados, e outra, com o reequilíbrio pleiteado, juntamente com a documentação comprobatório.

10.9. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

10.10. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da CONTRATADA;

10.11. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

10.12. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

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.

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 interpelação 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;
- 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.



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

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 006/2023, 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 006/2023 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 006/2023.

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 duas vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito também subscrito por duas testemunhas.

Itanhanga-MT, -- de ----- de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

Edu Laudi Pascoski – Prefeito Municipal

CONTRATANTE



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal – Cargo

CONTRATADA

Testemunhas:

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



ANEXO XVII
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade ou 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 ou;
- c) 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;
 - c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;
 - c.2) no ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível com o objeto de licitação;
- d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;
- e) 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;
- f) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Pessoa jurídica com expedição de no máximo 90 (noventa) dias, da data do cadastramento.

§ 1º As empresas deverão apresentar os documentos acima relacionados, em cópia autenticada ou em cópia simples para autenticação pelo servidor devidamente habilitado;

§ 2º A empresa que se fizer representar por procurador deverá apresentar:

I- Procuração por Instrumento público/particular, conferida pelo Sócio Administrador da Empresa, no caso de o representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador, com firma reconhecida em Cartório.

II - Cópia da Cédula de Identidade ou documento de identificação oficial, de todos os sócios da empresa, em cópia autenticada ou cópia simples juntamente com os originais para autenticação.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A documentação relativa à regularidade fiscal limitar-se-á a:

- i) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- j) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (se houver);
- k) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, referente a débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, art. 11, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- l) Certidão quanto a Dívida Ativa Estadual, fornecida pela Procuradoria Geral do Estado da sede da pessoa jurídica. Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada;
- m) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede da pessoa jurídica;
- n) Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da pessoa jurídica, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal;
- o) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- p) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo Poder Judiciário – Justiça do



Estado De Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2021/2024

Trabalho;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Itanhanga – MT, em **cópia autenticada**. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail **crc@itanhanga.mt.gov.br**. Para participação da licitação o CRC é um documento **FACULTATIVO**, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, **NÃO** ficará impedida de participar deste certame.