



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____

RUBRICA

EDITAL COMPLETO
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2021

INFORMAÇÕES GERAIS E OBJETIVAS DA LICITAÇÃO	
Entidade responsável	MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA - MT
Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Rural
Tipo da licitação	Menor preço
Critério de Julgamento	Menor Preço Global – desde que aceitos os preços unitários
Objetivo	Seleção de empresa com a proposta mais vantajosa, visando a <u>Contratação de Pessoa Jurídica para realizar a Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Tránsito do Município de Araputanga.</u>
Forma e regime de execução	Indireta – Empreitada por preço global
Elementos técnicos	Projeto Básico: desenhos técnicos, planilhas orçamentárias e memorial descritivo.
Local de obtenção do edital completo e dos elementos técnicos	Site do Município: www.araputanga.mt.gov.br – http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/tomada-de-preco Sede da Prefeitura Municipal: endereço abaixo
Endereço e local de realização do certame	Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga – MT – CEP. 78.260-000
Dias e horários de funcionamento da Prefeitura	Segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados) Das 7h00m às 11h00m e das 13h00 às 17h00m (fuso horário local)
Códigos de comunicação/informações	Telefone fixo: (65) 3261-1736 - (65) 3261-1138 E-mail: cpl@araputanga.mt.gov.br
Comissão Permanente de Licitação – Ato de designação - Composição	Portaria de nomeação: 35/2021 de 05 de janeiro de 2021 Presidente: Luciene Vieira Ramos Membro: Célio Márcio Figueiro Torres Membro: Leandro da Rocha de Souza
Autoridade Superior	ENILSON DE ARAÚJO RIOS - Prefeito Municipal
Legislação de regência	- Lei nº 8.666/93 e todas as suas alterações. - Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e respectivos regulamentos. - Lei Municipal nº 908/2009
DATA E HORA para entrega e recebimento de envelopes/ realização da sessão/tolerância quanto ao horário	DATA: 18/05/2021 - HORA: 09h00min Local: Previara - Fundo Municipal de Previdência Social de Araputanga , situada à Rua Carlos Luz, nº 693, Centro, no município de Araputanga, Estado de Mato Grosso (Ao Lado da Prefeitura Municipal) . 10 (dez) minutos a contar da hora acima estipulada (retardatários não terão seus envelopes recebidos).
Publicações e intimações	Todos os atos relativos a este certame, tidos como de publicação obrigatória serão divulgados no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado, Jornal Oficial dos Municípios, Diário Oficial de Contas TCE/MT, Jornal Diário de Cuiabá e site do Município acima indicado.
Editais complementares e esclarecimentos	Serão divulgados no site do Município e nos veículos de comunicação acima indicados.
Responsabilidade dos licitantes	É de inteira responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações nos veículos de comunicação acima, não cabendo ao Município promover comunicações diretas, salvo quando a lei assim obrigar.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA**, por intermédio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, designada pela Portaria nº 35/2021, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 001/2021**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal na Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e na Lei Municipal nº 908/2009.

2.2 Esta licitação foi regularmente **AUTORIZADA** pelo Prefeito Municipal, conforme consta encartado nos documentos da fase interna deste certame, sendo o Projeto Básico previamente aprovado pelo órgão de engenharia municipal, pelo Prefeito Municipal e o edital aprovado, conforme determina o art. 38 § Único da Lei nº. 8.666/93, aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município,

2.3 A presente licitação obedecerá ao tipo de **MENOR PREÇO**, conforme art. 45, §1º, Inciso I da Lei 8.666 de 21 de junho/1993, cujo regime de execução será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, como estabelece o Artigo 10, inciso II, da alínea “a” da mesma Lei.

3. DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 O Credenciamento e os envelopes contendo os Documentos de Habilitação a Proposta de Preços deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no endereço, **data e hora acima especificada garantida** a tolerância máxima de 10 (dez) minutos após o horário designado para entrega dos envelopes.

3.2. Não será considerado retardatário aquele interessado que tiver seus envelopes recebidos após decorridos os dez minutos de tolerância, desde que, até o limite daquele tempo, já se ache presente na sala de licitação e assim constatado pelos presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

4. DO OBJETIVO E DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 Constitui objetivo da presente licitação, em tudo observado o seu edital, os princípios e as normas regulamentares de regência, **a seleção de pessoa jurídica especializada, devidamente habilitada e que tenha apresentado a proposta mais vantajosa para a consequente contratação visando a** Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Tránsito do Município de Araputanga, em conformidade com o **Projeto Básico** previamente aprovado pela autoridade competente e que **integra o Anexo I deste edital.**

5. DO SUPORTE FINANCEIRO E DO VALOR ESTIMADO DA OBRA

5.1 As despesas decorrentes da execução da obra serão pagas com recursos financeiros oriundos de **recursos próprios do Município.**

5.2 O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 248.573,55** (duzentos e quarenta e oito mil quinhentos e setenta e três reais e cinquenta e cinco centavos), conforme planilhas quantitativas e orçamentárias que compõem o Projeto Básico.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 As despesas oriundas da presente licitação serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSOS	VALOR ESTIMADO (R\$)
Meio Ambiente, Desenv. Urbano e Rural	(1864) 07.002.18.541.1012.1122.4.4.90.51 F.R. 03.00	248.573,55



Total estimado	248.573,55
----------------------	------------

6.2 As despesas a serem empenhadas no corrente exercício (2021) serão proporcionais ao volume de obra a ser nele executado, tudo conforme cronograma físico-financeiro.

6.3 As despesas relativas à obra objeto desta licitação onerarão dotações orçamentárias do exercício do ano 2021, cabendo esclarecer que o produto da obra objeto desta licitação está devidamente contemplado Plano Plurianual (PPA), atendendo assim ao disposto nos incisos III e IV do §2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93.

7. LOCAL ONDE SERÃO PRESTADAS INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS RELATIVAS À LICITAÇÃO

7.1 As informações administrativas poderão ser obtidas no local, nos dias da semana e horários preambularmente informados.

7.2 A Comissão Permanente de Licitação esclarecera as dúvidas técnicas ou não técnicas que vierem a ser suscitadas pelos interessados, desde que solicitadas **por escrito** e a ela endereçadas, podendo ser a petição encaminhada pelos Correios, por e-mail ou protocolada no endereço preambularmente informando.

7.2.1 A Comissão Permanente de Licitação não apreciará e não responderá às indagações que, **enviadas pelo correio** ou por outros meios de comunicação, não aportarem no Município até o **segundo dia útil anterior à data da abertura dos envelopes de habilitação**, respeitando assim o mesmo prazo para impugnação previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/93.

7.2.2 Quando requeridas **por e-mail**, o pedido de informação deverá trazer todos os dados do interessado, do seu representante legal, endereço, e-mail e telefone da solicitante.

7.3. As respostas às indagações dos interessados passarão a compor o edital e as regras do certame e sujeitarão a todos os interessados e à Administração, salvo quando a resposta não alterar qualquer condição.

7.3.1 Havendo necessidade, em caso de alterações do edital, estas serão consignadas em edital complementar, observado a necessidade de reabertura ou não dos prazos, conforme prescreve o art. 21, § 4º da Lei nº 8.666/93.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1 Somente será admitida a participação nesta **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**, Pessoa Jurídica que demonstre possuir os requisitos mínimos de habilitação e comprove com documentos de registros ou autorizações legais, ou ainda que tenha expresso no estatuto social da empresa atividade no ramo pertinente e compatível com o objeto desta.

8.2 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de habilitação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, **especifique atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

8.3 As empresas deverão comprovar que possui todos os documentos de habilitação requeridos no item próprio do edital.

8.4 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio e deverão obedecer às seguintes regras:

8.5 Apresentar **compromisso público ou particular de constituição do Consórcio**, subscrito pelos consorciados na pasta de documentos que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

a. Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;



- b.** Regular a participação de cada consorciado, com a indicação da proporção econômico-financeira respectiva, que não poderá ter sua composição ou constituição alterada, ou, de qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da Prefeitura Municipal de Araputanga até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado;
 - c.** Estabelecer o prazo de duração do Consórcio, que deverá ser, no mínimo, o mesmo fixado para o contrato que será firmado em decorrência desta licitação, acrescido de 120 (cento e vinte) dias, necessários para os recebimentos provisório e definitivo de seu objeto;
 - d.** Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;
 - e.** Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato;
 - f.** Atender, na íntegra, às disposições do art. 33 da Lei nº 8.666/93.
 - g.** Apresentar declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião de eventual assinatura do contrato decorrente desta licitação, providenciarão o arquivamento na Junta Comercial do instrumento de constituição do consórcio.
 - h.** Qualquer empresa que integrar um consórcio não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.
 - i.** A vedação referida no item anterior se aplica igualmente à empresa controlada, coligada, controladora ou pertencente ao mesmo grupo societário da licitante.
- 8.6 Não serão admitidas nesta licitação as participações de Pessoas Jurídicas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- 8.6.1 Que se encontrem sob falência, recuperação judicial (cujo plano de recuperação não tenha sido aprovado pelo poder judiciário), concurso de credores, dissolução ou liquidação; caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação;
- 8.7 Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 8.8 Empresa suspensa do direito de licitar e contratar com o Município de Araputanga ou com entidades da sua Administração direta e indireta;
- 8.9 Estrangeiras que não funcionem no País;
- 8.10 Que não tenham ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social;
- 8.11 Pessoa Jurídica que dentre seus dirigentes, sócios, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, assim como eventuais subcontratados figurem ocupantes de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Araputanga;
- 8.12 Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação;
- 8.13 Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação;
- 8.14 Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Araputanga/MT.
- 8.15 A microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em algumas das situações do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- 8.16 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o art. 12 desta Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:
- 8.17 De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 8.18 Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.



8.19 De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput art. 3º da Lei Complementar 123/2006;

8.20 Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o II do caput do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

8.21 Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, transcrito abaixo;

8.22 Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

8.23 Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

8.24 Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

8.25 Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

8.26 Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Da Impugnação dos termos do edital

9.1.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem como suas retificações, por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários no endereço supracitado, nos dias e horários estabelecidos, *sendo solicitação sempre direcionada ao Presidente da Comissão de Licitação até o quinto dia útil* que anteceder a data fixada para a abertura dos invólucros de habilitação, conforme previsto no § 1º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93;

9.1.2 O licitante poderá ainda encaminhar a petição via endereço eletrônico: cpl@araputanga.mt.gov.br, sendo que o documento deverá ser assinado, digitalizado e com a qualificação necessária, inclusive com telefone e endereço eletrônico para a resposta da comissão;

9.1.3 Pode ainda enviar a solicitação via correios, pelo que se sujeitará às regras acima estabelecidas, especialmente quanto a atraso da correspondência;

9.1.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme previsto no parágrafo 2º, do artigo 41, da Lei nº. 8.666/93;

9.1.5 Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, se assim for legalmente exigível.

9.1.6 Na hipótese da impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste edital.

9.1.7 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

9.1.8. Os casos omissos da presente tomada de preços serão solucionados pela Comissão de Licitação sempre com fulcro nas normas e princípios de regência e, sempre considerando a indisponibilidade da coisa pública e supremacia do interesse público.

9.2. Dos recursos administrativos

9.2.1 Caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes ao ato em que foi adotada a decisão ou na ausência de algum licitante, a partir da publicação do resultado do julgamento;



9.2.2 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal por meio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação e deverão ser protocolizados na sede da Prefeitura Municipal, no endereço, dias e horários de funcionamento informados no quadro inicial de informações.

9.2.2.1. Recebido o recurso a Comissão Permanente de Licitação, em seu juízo de retratação, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

9.2.3 Não serão aceitas petições encaminhadas por e-mail:

9.2.4 Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2.5 Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interposto eficácia suspensiva.

9.2.6 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

9.2.7 Na contagem dos prazos, que será em dias úteis, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

9.2.8 Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

9.2.9 Atribuir-se-á efeito suspensivo apenas para os recursos que a lei assim previu.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1 Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante e o mesmo poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá identificar-se junto à Comissão Permanente de Licitação, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, para a prática dos atos inerentes ao certame (**Anexo II**).

10.2 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular (com cópia), neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas, recebimento de intimações e notificações, renúncia e/ou desistência ou não de recursos, bem como acompanhado do contrato social da empresa consolidado (com cópia) e demais atos pertinentes ao certame.

10.3 As cópias simples poderão ser apresentadas em cópias acompanhados dos originais, para autenticação em sessão.

10.4 Em caso de sócio proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, este deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

10.6 Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02 e **serão retidos para inclusão nos autos, conforme o caso.**

10.7 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **10.2.** e **10.3,** não implicará na exclusão da empresa para participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se das demais fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção, **na fase do credenciamento.**

10.8 A **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas no **item 11** e seus **subitens** do presente edital.



11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

11.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 908/2009 de 20 de Outubro de 2009, deverão apresentar no **Ato do Credenciamento**:

11.1.1 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a) **Declaração** de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

b) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

11.1.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a) **Declaração** de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.

b) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

11.1.3 REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 908/2009 de 20 de Outubro de 2009, conforme modelo constante do **Anexo III** deste edital.

11.1.4 Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte as quais queiram participar deste certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 908/2009 de 20 de Outubro de 2009, deverão apresentar, **CERTIDÃO ATUALIZADA emitida pela Junta Comercial** para comprovação da condição de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

11.1.5 A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 908/2009 de 20 de Outubro de 2009, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

11.1.6 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 908/2009 de 20 de Outubro de 2009, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções demais sanções cabíveis, inclusive as previstas neste edital e conforme o caso.

11.2 O enquadramento como microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela **Lei Complementar nº 123** de 14 de dezembro de 2006, em especial em seu art. 3º, observando-se a incorrência de quaisquer impedimentos do § 4º do mesmo artigo.

11.3 A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

12. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1 O **recebimento e a abertura dos envelopes** contendo os **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** será realizado em **sessão pública**, dirigida pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com este Edital e seus anexos, com as normas de regência, especialmente para solução dos casos omissos neste edital, e **será realizada no local e horário** especificados no **Quadro de Informações Gerais e Objetivas da Licitação**.

12.2 Declarada aberta a sessão pela Comissão Permanente de Licitação, os representantes das interessadas, no limite do tempo estabelecido, já incluído o período de tolerância, apresentarão os envelopes dizendo conter os **documentos para habilitação** a **proposta de preços**, ambos devidamente fechados conforme instruções vistados em suas bordas, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

P. M. A – MT
FLS. _____

RUBRICA

12.3 O envelope dos **Documentos para Habilitação** deverá conter expresso em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021
DATA/HORA: 18/05/2021 ÀS 09h00min
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE _____ - CNPJ/MF Nº. _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
RESPONSÁVEL LEGAL: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

12.4 O envelope da **Proposta de Preços** deverá conter expresso em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021
DATA/HORA: 18/05/2021 ÀS 09h00min
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE _____ - CNPJ/MF Nº. _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
RESPONSÁVEL LEGAL: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

12.5. **Não serão recebidos envelopes** abertos, mal fechados, fechados com grampos, com sinais de violação, rasgado, com fendas ou qualquer outro sinal que possa colocar em dúvida a integridade do seu conteúdo e o sigilo das propostas.

12.6. A Comissão Permanente de Licitação, a seu critério e desde que não reste afetado o princípio da isonomia, poderá solicitar ao interessado o saneamento de eventuais irregularidades relativas às faces externas dos envelopes, podendo fundamentadamente rejeitar seu recebimento caso as impropriedades não sejam sanadas pelos interessados, devendo tudo, neste caso ser consignado na ata.

12.6.1. Será consignado em ata a eventual correção de dados dos envelopes.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1 A empresa interessada, querendo, deverá enviar **representante que se presumirá ter conhecimento técnico** para visitar o local da obra e assim tomar conhecimento de aspectos peculiares da execução dos serviços, ocasião em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido **atestado de visita técnica** ao local dos serviços, conforme **Anexo – IV documento** este que deverá compor os documentos de habilitação, conforme anexo.

13.2 Os interessados deverão agendar a visita junto ao Departamento de Engenharia por meio dos **telefones (65) 3261-1138/3261-1736** ou pelo **e-mail cpl@araputanga.mt.gov.br**, devendo fazê-lo com **antecedência mínima de 24 horas** da data e hora programada para realização da visita, possibilitando ao Município organizar-se e desse modo disponibilizar servidor público para os acompanhamentos necessários.

13.3. A **visita acompanhada por servidor municipal** ao local da obra será realizada exclusivamente no período de **06 e 07/05/2021 e 10, 11, 12/05/2021**, devendo os interessados se apresentarem na data que escolher, às **08h00min** na **sede da Prefeitura Municipal de Araputanga**, onde receberão

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



as primeiras instruções e de onde partirão para realização da visita em campo.

13.3.1 Finalizada a visita será fornecido, na mesma data, **atestado de visita técnica** devidamente assinado pelo servidor municipal responsável, documento este que deverá compor os documentos de habilitação.

13.4 O licitante poderá, caso assim deseje, livremente, a qualquer tempo do certame, visitar o local da obra **sem acompanhamento** de servidor municipal. Contudo, nesse caso, **não lhe será fornecido atestado**, devendo promover a declaração constante do item 13.4.

13.4.1 Para as visitas livres o Município limitar-se-á a indicar a localização da futura obra e fornecer informações complementares.

13.5 Caso a licitante não queira participar da visita programada e acompanhada de servidor municipal, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, **declaração formal assinada pelo responsável técnico** conforme Anexo - V, sob as penalidades da lei, **que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos** e que assume a total responsabilidade por esse fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

14.1 Para se habilitarem no presente certame as empresas interessadas deverão apresentar no **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** de forma organizada os seguintes documentos em plena validade:

14.1.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

a. Cédula de identidade e CPF/MF do(s) sócio(s) ou responsável(is) legal(is).

b. Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

c.1 os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

e. Decreto de autorização, em se tratando de 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. No caso de empresa em regime de consórcio deverá apresentar **compromisso público ou particular de constituição do Consórcio**, subscrito pelos consorciados que, além de conter, com clareza e precisão, a descrição de seu objeto, deverá observar os seguintes requisitos:

f.1 Indicar o líder do consórcio, ao qual deverá ser conferido amplos poderes para representar os consorciados no procedimento licitatório e no contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação.

14.1.1.1 - Os documentos relacionados à habilitação jurídica não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação" **se tiverem sido apresentados para credenciamento.**

14.1.2 QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;



- d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado (PGE), onde a mesma deverá ser retirada no respectivo domicílio tributário;
- d1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas 'c' e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.
- e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- f) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a mesma pode ser retirada no site: www.tst.jus.br.

14.1.2.1 Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar **toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que vencida ou com apresentando alguma restrição**, sob pena de inabilitação.

14.1.2.2 Para a habilitação, as MEs e EPPs deverão apresentar, **mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação constante das alíneas "a" a "g" do item 14.1.2.**

14.1.2.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME ou EPP, 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.

14.1.2.2.2 Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

14.1.2.2.3 A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e art. 64 §2º da 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.

14.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Comprovação de Registro da Pessoa Jurídica** na entidade profissional competente – DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66, e **vistado** no CREA/MT para as empresas que não possuam registro no CREA em Mato Grosso.

b) **Comprovação pela Pessoa Jurídica de possuir vínculo com profissional por meio de Contrato de Prestação de Serviços** ou outro documento hábil a comprovar o vínculo, como o registro na CTPS, com data anterior à publicação deste edital, celebrado de acordo com a legislação civil.

b-1) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada.

c) **Comprovação de Registro de Pessoa Física** do profissional competente – DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CREA da região da empresa licitante, na forma da Lei 5.194 de 24/12/66, e **vistado** no CREA/MT para as pessoas que não possuam registro no CREA em Mato Grosso.

d) Apresentação do **Alvará de Licença e Funcionamento**, expedido pelo órgão municipal da sede da licitante.

e) **Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT com registro de atestado, expedida pelo "CREA", que comprove que a empresa ou o seu profissional responsável técnico realizou serviço igual ou similar ao licitado, em uma única obra ou prestação de serviço.**

14.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1.4.1 A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos



seguintes documentos:

- a)** Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último **exercício social (2020)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- b) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante, dentro do prazo de validade, ou na hipótese de omissão do prazo no documento, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação no certame.
- b.1)** Caso as empresas estejam em recuperação judicial deverão apresentar plano de recuperação aprovado pelo Poder Judiciário para participar da licitação.
- c)** Será exigido, ainda, **declaração**, que contenha **relação dos compromissos assumidos**, que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação. A relação demonstrará que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado na forma do item 10.4 alínea "a".
- d)** Comprovação de possuir capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, extraídos do Balanço Patrimonial do último exercício social, o qual poderá ser atualizado até a data da entrega das propostas. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial da sede da pessoa jurídica;
- e)** Comprovação de que dispõe de Índice de **Liquidez Corrente (ILC) superior ou igual a 1,50** (um e meio), Índice de **Liquidez Geral (ILG) superior ou igual a 1,50** (um e meio), **Índice de Solvência Geral (ISG) superior ou igual a 1,50** (um e meio) e **Índice de Endividamento Total máximo de 0,50** (zero vírgula cinquenta);
- f)** O cálculo dos índices exigidos no item anterior deverá ser realizado pela Proponente e incluído na documentação, utilizando os resultados expressos no balanço patrimonial do último exercício social, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

ILG ----- -----=	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ----- Passivo Circulante + Passivo não circulante
ISG ----- -----=	Ativo Total ----- Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
ILC ----- -----=	Ativo Circulante ----- Passivo Circulante
IET ----- -----=	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo ----- Ativo Total

- g)** Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso contrário o licitante será considerado inabilitado.



14.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES.

a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 **(Anexo VI)**.

a1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, **esta deverá ser mencionada, como ressalva**, na supracitada declaração.

a2) A **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** que usufruir dos benefícios de que trata a **Lei Complementar n.º 123/2006** deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º da **Lei Complementar n.º 123/2006**;

b) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8.666/93. (Anexo VI).

c) Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Araputanga/MT, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. **(Anexo VI)**.

d) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação **(Anexo - VI)**.

e) Para as licitantes que não realizaram visita técnica, **declaração** assinada pelo **Responsável Técnico** de que conhece o local onde serão executados os serviços, tendo pleno conhecimento das condições e da natureza dos serviços a que se propõe realiza - Anexo V.

f) Apresentar declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(ais), autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos.

15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do **Envelope nº 01**, os **documentos para habilitação** anteriormente especificados como condição para a participação nesta licitação, devendo estes serem entregues preferencialmente numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

15.2 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente com número do CNPJ/MF e com o endereço respectivo, salientando que:

a) Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

b) Se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; e,

d) O(s) atestado(s) de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

15.3 Os documentos necessários à habilitação **poderão ser apresentados em original, em cópia legível autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples legíveis, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo(a) Presidente da Comissão de Licitação**, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pela Comissão Permanente de Licitação); salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original.

15.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.



15.5 Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, **terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua emissão.

15.5.1 Estão excluídos da presunção do item anterior, aos atestados de capacidade técnica ou responsabilidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

15.6 O(A) Presidente de Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

15.8 Para as MEs e EPPs, aplica-se os dispositivos da Lei Complementar 123/2006 e a legislação municipal correspondente.

15.9 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos deverá o(a) Presidente de Comissão Permanente de Licitação considerará a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação dos benefícios do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

15.10 Poderá o(a) Presidente de Comissão declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida;

15.11 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Presidente de Comissão Permanente de Licitação considerará o licitante inabilitado e prosseguirá a sessão.

15.12 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

16. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

16.1 A **Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante;

16.2 A Proposta de Preços deverá ser formulada conforme modelo constante no **Anexo - VII**, e deverá constar, sob pena de desclassificação:

16.2.1 Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, número de telefones (fixo e celular), número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível: endereço eletrônico (e-mail) e fax para contato.

16.2.2 O prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega da mesma.

16.2.3 Uma única cotação, com preço do serviço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros.

16.2.4 Quando da abertura e apresentação das propostas de preços serão aceitos até 02 (duas) casas decimais.

16.2.5 O **valor global da proposta não poderá ultrapassar o valor do orçamento base**, sob pena de imediata desclassificação.

16.2.6 A proposta, Planilhas e o Cronograma deverão estar devidamente assinados e carimbados pelo Responsável Técnico da Licitante;

16.2.7 A proposta deverá conter todo o custo necessário de equipamento, mão de obra e ferramentas para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, encargos sociais; **BDI**; etc.);



16.2.8 A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor Global da proposta; **Planilha Orçamentária com preços unitários e totais por item**; Cronograma Físico-financeiro, **Composições do BDI**, de serviços e Leis Sociais:

16.2.8.1 O orçamento referência apresentado pela Prefeitura contém preços unitários baseados nas tabelas SINAPI maio/2018 com encargos sociais padrão;

16.2.8.2 Na Planilha de Orçamento deve constar o valor do BDI;

16.2.8.3 **A Composição do BDI deve atender o disposto no Acórdão nº 2622/2013- TCU** e de acordo com a opção de encargos sociais escolhida.

16.2.8.4 A proposta, Planilhas e o Cronograma deverão estar devidamente assinados pelo Responsável Técnico da Licitante.

16.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital, Anexos ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

16.4 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custo necessário de equipamento, mão de obra e ferramentas para a execução dos serviços (Locações de equipamentos, encargos trabalhistas, horas-extras, encargos sociais; BDI; etc.), tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, impostos, assistência técnica, materiais de consumo e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

16.4.1 As empresas após a apresentação da proposta não poderão alegar que o valor ofertado se torne preço inexequível ou cotação incorreta e deverão prestar os serviços sem ônus adicionais;

16.4.2 Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às **sanções administrativas** previstas neste edital;

16.5 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

16.6 A empresa licitante deverá executar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes do Projeto Básico – Anexo – I -- e demais anexo deste Edital.

16.7 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente;

16.8 O(A) Presidente de Comissão Permanente de Licitação considerará erros formais de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa;

16.9 Se a proposta não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Presidente de Comissão considerará a proponente desclassificada;

16.10 A sessão pública poderá ser suspensa, por prazo a ser definido na própria sessão, para a análise prévia que se fizer necessária.

17. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

17.1 Os envelopes contendo a **Documentação Para Habilitação – Envelope nº 01** e **Proposta de Preços – Envelope nº 02** serão recebidos no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada, considerado o limite da tolerância, nenhum envelope será recebido pela Comissão, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

17.2 A abertura dos envelopes, contendo a **“Documentação para Habilitação”** e as **“Propostas de Preços”** serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata Circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e a Comissão.

17.3 Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação da licitante não tenha nada a ser declarado.



17.4 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação juntamente com seus membros, após examinar e rubricar os envelopes 01 e 02, submetê-los-á ao exame e rubrica dos presentes, determinando em ato contínuo a abertura do **Envelope nº 01 – Documentação para Habilitação.**

17.4.1. Os conteúdos dos envelopes serão primeiramente rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação para, somente após, serem submetidos aos representantes das empresas presentes.

17.4.2. Examinados e rubricados pelos presentes, os documentos serão analisados pelos membros da CPL para posterior proclamação do resultado da etapa de habilitação.

17.5 O exame da **Documentação para Habilitação**, sempre que possível será realizado na sessão de abertura pela CPL.

17.5.1. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, o resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

17.6 Ao concorrente **INABILITADO** será devolvido o **Envelope nº 02** devidamente fechado, dizendo conter sua **Proposta de Preços** (após desistência expressa do direito de interpor recurso ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso).

17.6.1 Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente ou através de remessa à empresa, devendo o contra recibo fazer parte integrante do processo licitatório.

17.6.2 O registro desta entrega, quando feito durante a sessão, deverá ser consignado em Ata.

17.6.3. Caso a entrega seja feita por remessa o comprovante de entrega ou o AR deverá ser juntado aos autos no tempo oportuno.

17.7 Havendo condições jurídicas favoráveis, superada a etapa de habilitação, os **Envelopes nº 02, dizendo conter a Propostas de Preços**, serão abertos na mesma sessão, cabendo à CPL primeiramente vistar as propostas para depois submetê-las aos licitantes.

17.8. Não havendo condições jurídicas, a CPL aguardará a finalização da etapa de habilitação e, em sequencia, por meio de publicação específica, convocará todas as licitantes habilitadas para comparecerem em dia e hora determinados para realização de sessão pública para abertura dos Envelopes nº 02.

17.8.1. Enquanto se aguarda o dia da sessão, os envelopes serão mantidos sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação que manterá sua integridade, de modo a preservar o sigilo das propostas.

17.9 As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto a erros aritméticos para os preços, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da seguinte forma:

17.9.1 Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso se houver, prevalecerá o valor por extenso;

17.9.2 Erros de transcrição das quantidades do projeto para a Proposta, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

17.9.3 Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e quantidade e corrigindo-se o produto;

17.9.4 Erro de adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se a soma;

17.10 O valor total do serviço apresentado na Proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual.

17.10.1 Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua Proposta será rejeitada;

17.11 Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros aritméticos cometidos pelos licitantes, não serão aceitas Propostas contendo borrões, emendas ou rasuras;

17.12 Se a proposta da empresa vencedora sofrer correções pela Comissão de Licitação, e a critério da Comissão Permanente de Licitação no interesse do município, **a mesma deverá apresentar nova planilha corrigida, mantendo os valores apurados pela Comissão.**

17.12.1 A vencedora terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado e decurso de prazo recursal, para reapresentação da Proposta à Comissão de Licitação.



- 17.12.2 Esta Proposta após análise e rubrica fará parte integrante do processo licitatório.
- 17.12.3. A proposta original **com as correções em destaque** ficará no processo juntamente com a nova proposta corrigida;
- 17.13 Nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93 É facultada a CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 17.14 Ultrapassada a fase de habilitação e aberta as propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, **salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento;**
- 17.15 Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL, sob pena de sujeição da desistente às penalidades cabíveis.
- 17.16 Quando **todas as licitantes forem inabilitadas** ou **todas as propostas forem desclassificadas**, a Administração, a seu critério, nos termos do §3º do art. 48 da Lei nº 8.666/963, **poderá** fixar às licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, sem as causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.
- 17.17. Lavrar-se-á ata circunstanciada em cada sessão pública realizada ou em cada sequencia desta.

18. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

- 18.1 As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos. Tendo como critério de julgamento **menor preço global**.
- 18.2 O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I do artigo 45, da Lei nº. 8.666/93; e **serão desclassificadas** no caso:
- 18.2.1 As propostas que não atendam às exigências desta Tomada de Preços, conforme o inciso I do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93;
- 18.2.2 A proposta que **apresentar preços unitários e globais superiores** aos valores de referência estabelecidos pela Prefeitura Municipal;
- 18.2.3. As propostas que apresentarem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital; e,
- 18.2.4. As propostas com preços, global ou unitário, manifestamente inexequíveis, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõe os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 18.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes habilitadas serão convocadas, salvo nos casos em que o empate se der com Microempresas - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que serão utilizados os critérios da Lei Complementar nº 123/2006 suas alterações e regulamentos, inclusive em âmbito municipal.
- 18.4 A Comissão de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas no seu Quadro de Avisos localizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Araputanga, independente da divulgação legal já praticada;
- 18.5. E facultada à CPL ou à autoridade competente, sempre que julgar necessário, suspender os trabalhos ou converter os procedimentos em diligência, a fim de sanear os autos e verificar a veracidade de informações e declarações.

19. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1 O Município de Araputanga, por meio do seu Prefeito Municipal, autoridade competente para o caso, **após a homologação do certame adjudicará o objeto licitado à vencedora** (art. 43, VI da Lei nº 8.666/93).
- 19.2 Quando a empresa adjudicatária **não assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias** e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº. 8.666/93.



20. DO REAJUSTE

- 20.1. O valor do presente contrato é fixo e irrevogável durante o prazo previsto para sua execução.
20.2. Justificadamente, poderá haver reajuste caso o período de vigência contratual ultrapasse a 12 (doze) meses, cabendo a demonstração justificada dos motivos.

21. DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

- 21.1. Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).
21.2. Aplica-se, neste caso, no que couber, o previsto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22. DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

- 22.1 O prazo para início da execução da obra será de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.
22.2 O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de **90 (noventa) dias, cronograma físico-financeiro anexado ao projeto.**
22.3 Além do prazo total da obra, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma físico-financeiro de execução, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado da obra que deverá ser apresentado à Administração antes do início dos trabalhos.
22.4 O prazo para execução, desde que devidamente justificado, admitirá prorrogação.

23. DA CONTRATAÇÃO

- 23.1 A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato, nos moldes do **Anexo - VIII** deste edital.
23.2 A adjudicatária será convocada via e-mail ou instrumento equivalente, para assinatura do contrato (Anexo - VIII) e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:
23.2.1 Indicação, por escrito, dentre os responsáveis técnicos constantes do(s) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica, daquele que será responsável pela execução da obra objeto do contrato, bem como do preposto que a representará no local dos trabalhos;
23.2.2 Comprovante de recolhimento da taxa correspondente à ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), nos termos da resolução nº 307/86/CONFEA e da Lei Federal nº 6.496/77;
23.2.3 Planilha de composição de todos os preços unitários de sua proposta;
23.2.4 Caso os documentos referidos nas alíneas "a" e "b" do item 6.3 estejam com prazo de validade vencido, apresentar outros documentos válidos, na data da assinatura do contrato;
23.2.5 Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Araputanga;
23.2.6 Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato.
23.3 O desatendimento do prazo estabelecido no item 23.2, que poderá ser prorrogado nos termos do art. 64, §1º da lei federal nº 8.666/93, ou o desatendimento das demais condições estabelecidas para a assinatura do contrato, implicará na decadência do direito de contratar, sem prejuízo da imposição das sanções previstas nesse edital e nas normas de regência.
23.4 Quando a adjudicatária decair do direito de assinar o contrato, seja pelo não atendimento prazo ou, pela recusa em assinar o instrumento contratual, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora ou revogar o certame independentemente das cominações



previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

23.4.1 A ordem de convocação dos licitantes remanescentes, atendidas as condições deste edital, observará os benefícios da Lei Complementar nº 123, de modo que as microempresas e empresas de pequeno porte eventualmente existentes do intervalo de 10% (dez por cento), serão convidadas a contratar, nas condições fixadas para o tratamento diferenciado assegurado, antes da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

24. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA LICITANTE VENCEDORA E DA PREFEITURA.

24.1. Da Licitante:

24.1.1 A Licitante tem o dever de observar todos os elementos constantes do Memorial Descritivo da **Tomada de Preços nº 001/2021** e as demais condições estabelecidas neste Edital.

24.1.2 A licitante tem o dever de empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Memorial Descritivo da **Tomada de Preços nº 001/2021**.

24.1.3 A empresa vencedora deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

24.1.4 Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços;

24.1.5 Evitar prejudicar o fluxo de pedestres e veículos nos locais de obra, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo.

24.1.6 Providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

24.1.7 Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material escavado ou outro material, de grande volume, que for necessário estocar.

24.1.8. Manter e entregar sempre limpo, sem material excedente e bem sinalizado, pronto para o uso público os locais da obra.

24.1.9. Disponibilizar Placa de Obra contendo as seguintes informações: Objeto, número do contrato, prazo de execução, valor da obra, origem dos recursos e empresa contratada.

24.1.10. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada, além dos catálogos e ensaios técnicos emitidos por laboratórios qualificados. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos.

24.1.11 A licitante deverá ter à frente dos serviços responsável técnico devidamente habilitado; Encarregado de obras, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e pessoal especializado de comprovada competência. A substituição de qualquer empregado da licitante por solicitação da fiscalização deverá ser atendida com presteza e eficiência.

24.1.12 A licitante tem o dever de executar o isolamento do local preliminarmente em relação aos transeuntes, de modo a garantir a segurança destes e de terceiros;

24.1.13 A licitante tem o dever de manter no canteiro de obras um Diário de Obras para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras entre a licitante e a licitante, com o registro de informações como:

- a) comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção;
- b) comunicação de irregularidades e providências a ser tomadas no decorrer da ação da Fiscalização;
- c) andamento geral da obra e outras informações.

24.1.14 A licitante tem o dever de manter na obra número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.



24.1.15 É vedada a sub-empregada global das obras ou serviços, permitindo-se, mediante prévia e expressa anuência da licitante sub-empregada de serviços especializados, permanecendo a licitante com responsabilidade perante a Prefeitura.

24.1.16 Fica desde já autorizada a subcontratação dos serviços de sinalização viária.

24.1.17 A licitante é inteira e exclusivamente responsável pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução.

24.1.18 A licitante deverá seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, fornecendo aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, luvas, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários.

24.1.19 A licitante é inteira e exclusivamente responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da obra.

24.1.20 A licitante tem o dever de requerer e obter, junto ao INSS, o “Certificado de Matrícula” relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o “Certificado de Recolhimento do FGTS seu e das subcontratadas, sob pena de exercer o Proprietário o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificado.

24.1.21 A mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, deverá ser acompanhada das precauções inerentes a estes processos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como aquelas relativas à segurança dos operadores e usuários.

24.1.22 Todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da licitante.

24.1.23 Quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, a licitante deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias.

24.1.24 A licitante fica obrigada a permitir o livre acesso dos servidores do Município bem como dos órgãos de controle, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis.

24.1.25 A licitante ficará responsável por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados.

24.1.26 A licitante é ciente de que os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização da obra.

24.1.27 Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e com a devida mão de obra qualificada e em tempo hábil para que não venham a prejudicar o cronograma global dos serviços, arcando a licitante com o ônus decorrente do fato.

24.1.28 A licitante tem o dever de manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução da obra.

24.1.29 Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

24.1.30 A Contratada é obrigada a manter um técnico responsável no local da obra para representá-la na execução do contrato, com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA/MT, que assumirá perante a fiscalização a responsabilidade técnica do mesmo até o recebimento definitivo.



24.1.31 A CONTRATADA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza de acordo com os limites de prazo estabelecido pela Lei.

24.1.32 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os **ensaios de base e sub-base** exigidos pela fiscalização do município conforme o Memorial Descritivo.

24.1.32.1 Todas as despesas referentes ao ensaio serão por conta da **CONTRATADA**.

24.2. Do Município:

24.2.1 O Contratante deverá proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Município, desde que demonstrada a necessidade e devidamente autorizados.

24.2.2 O Contratante é obrigado a:

24.2.3 Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

24.2.4 Fornecer o Licenciamento Ambiental para início da obra;

24.2.5 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenharia pertencente aos seus quadros ou por meio de terceiros contratados para esse fim.

24.2.6 Indicar e garantir a participação de representantes do Município nas reuniões com a Contratada;

24.2.7 Comunicar por escrito e tempestivamente à Contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;

24.2.8 Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado, bem com exigir o refazimento de serviços executados de forma desconforme com o Projeto Básico;

24.2.9. Suspende ou determinar a paralisação da obra conforme a necessidade, bem como exigir a aceleração da execução ou redução do ritmo de execução, sempre o fazendo de forma fundamentada e com respeito aos direitos da Contratada.

24.2.10 Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas em cláusula contratual;

24.2.11 O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando: execução dos serviços em conformidade com as exigências da Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

24.2.12 Avaliar o material utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial;

24.2.13 Medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

25. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1 A **Gestão e fiscalização** do Contrato serão feita por meio agentes públicos designado em Portaria expedida pelo Prefeito Municipal após a assinatura do contrato.

25.2 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

25.2.1 Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,

25.2.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato,

25.2.3 Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento de serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante.

25.2.4 Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e,



25.2.5 Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato.

25.3 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

25.3.1 Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

25.3.2 Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

25.3.3 Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

25.3.4 Intervir: assumir a execução do contrato;

25.3.5 Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento na execução dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

25.3.6 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

25.3.7 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

25.3.8 Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

25.3.9 Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

25.3.10 Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

25.3.11 Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

25.3.12 Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

25.3.13 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

25.3.14 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

25.3.15 Manter diário detalhado de acompanhamento da obra, bem como da elaboração de planilhas de medição.

25.4 Caberá ao Fiscal, além das obrigações que prescritas na legislação vigente, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente à Secretaria de Finanças e Planejamento a fim de providenciar a Nota de Liquidação;

25.5 A fiscalização por parte da Contratante não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da Contratada em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização.

26. DAS SANÇÕES

26.1 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Araputanga (PMA), sujeitá-la-á à multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor da proposta, ficando ainda sujeita às sanções administrativas inscritas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

26.2 Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

26.2.1 Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras;

26.2.2. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

26.2.3 Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;



- 26.2.4 Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;
- 26.2.5 Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;
- 26.2.6 Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;
- 26.2.7 As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.
- 26.2.8 As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.
- 26.2.9 O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela contratada ou do indeferimento da defesa. A critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a contratada tenha a receber da PMA. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.
- 26.3 Em decorrência do descumprimento de cláusulas contratuais poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:
- 26.3.1 Advertência;
- 26.3.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 26.3.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 27.1 Em atendimento ao disposto no Art. 73 da Lei 8.666/93, executado o Contrato, os serviços serão recebidos Provisoriamente por meio de **termo circunstanciado assinado pela fiscalização** e pelo responsável da Contratada, em até 15 dias do comunicado escrito editado por esta.
- 27.2 Definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.
- 27.2.1. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório.
- 27.3 O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela Legislação: Art. 69 da Lei 8.666/93 e Art. 618 do Código Civil/2002.
- 27.4 O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

28. DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

- 28.1 O pagamento será efetuado por medição de serviços, conforme cronograma de serviços apresentado e aprovado pela fiscalização do Município.
- 28.2 As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia, a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Início dos Serviços, no final do mês em curso, e a última, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.
- 28.3 Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).
- 28.4 Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela Fiscalização.



28.5 O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Finanças e Planejamento em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do Município.

28.6 O Município pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada ressalvada a ocorrência de imprevistos.

28.7 O pagamento dar-se-á por intermédio de Transferência Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8.666/93.

28.8 O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

28.9 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, de quaisquer obrigações financeiras impostas a Contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

28.10 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de “factoring”.

28.11 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

28.12 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

28.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

28.14 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

28.15 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

28.16. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

28.17 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

23.18 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta indica que tem pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento



impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

29.2 A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, em qualquer momento, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e atendimento da **DOCUMENTAÇÃO** ou **PROPOSTA** apresentada.

29.2.1 A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

29.3 A autoridade administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa (recurso administrativo) poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e suficiente, podendo também anulá-la por ilegalidade, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso e nos limites legais.

29.4. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

30. DOS ANEXOS

30.1 Constituem anexos deste Edital e dele faz parte integrante:

ANEXO I	PROJETO BÁSICO
ANEXO II	CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	REQUERIMENTO DE ME E EPP
ANEXO IV	ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO VI	DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES MULTIPLAS
ANEXO VII	CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTATO

Araputanga – MT, 28 de abril de 2021.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
Prefeito Municipal

LUCIENE VIEIRA RAMOS
Presidente da CPL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO I

1. PROJETO BÁSICO

1.1 COMPÕE esse Anexo I e dele faz parte integrante para os fins dessa licitação o chamado PROJETO BÁSICO:

1.1.1 DESENHOS TÉCNICOS

-
-

1.1.2. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

-
-

1.1.3. MEMORIAL DESCRITIVO

-
-

2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - CAUTELAS

2.1 Demais condições e elementos técnicos:

2.1.1 **Todas as demais condições:** acesso a informações, condições de participação e vedações, requisitos para habilitação, formulação de proposta, procedimentos, chamamento para contratação, prazos, execução contratual, pagamentos, recebimento provisório e definitivo da obra, entre outras orientações de interesse da Administração e dos interessados **estão expressas no corpo do edital** ou nos seus anexos integrantes.

2.1.2 Em **caso de omissão** consulte as normas de regência informadas na parte preambular do edital ou se oriente pela essência dos princípios que norteiam a Administração Pública e as licitações.

2.1.3 Persistindo dúvida verifique e siga as instruções constantes do edital para pedidos de esclarecimentos e informações técnicas e não técnicas junto a Comissão Permanente de licitação.

2.1.3.1 Caso não encontre a instrução desejada no edital, formule livremente seu pedido de informação ou esclarecimento e a Comissão Permanente de Licitação, com razoabilidade e imparcialidade, sempre guiada pelos princípios de regência, envidará todos os esforços para promover os esclarecimentos ou suprir a necessidade de informação.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado ou que contenha todos os dados da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Objetivo: Representação na Tomada de Preços nº 001/2021.

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF Nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo participar ativamente da sessão pública, examinar e rubricar a documentação de **HABILITAÇÃO** e das **PROPOSTAS DE PREÇOS**, questionar, manifestar, solicitar inclusão de informação em ata, prestar todos os esclarecimentos referente à nossa documentação e proposta, renunciar ao direito de recorrer, interpor e desistir de recursos, renunciar e desistir de prazos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações da licitante:

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
CNPJ/MF nº _____ Inscrição Estadual nº _____
Rua/Av _____, nº _____, Complemento _____, Bairro _____
Cidade _____ UF _____ CEP. _____
Responsável legal: _____
RG _____ Órgão Expedidor _____ CPF/MF nº _____
Tel. Fixo _____ Celular _____ e-mail _____

É o teor do credenciamento que damos fé.

Cidade/UF _____, ____ de _____ de 2021.

Empresa: _____
Nome do Representante legal _____

(Reconhecer firma da assinatura).

Obs: o Outorgado deve trazer juntamente com o credenciamento os documentos constitutivos da pessoa jurídica que confere poderes ao Outorgante, salvo se portado de instrumento público de procuração.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO III

REQUERIMENTO (ME e EPP)

(Preferencialmente em papel timbrado ou que contenha todos os dados da licitante)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Objetivo: Participação na Tomada de Preços nº 001/2021.

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

A _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição Estadual _____, sediada na Rua/Av. _____ nº _____, Complemento _____, Bairro _____, _____ - MT., CEP. _____, neste ato representada pelo seu _____, brasileiro, _____, portador do RG _____, SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa acima qualificada está enquadrada na categoria de _____ (*ME ou EPP - informar a qualificação exata*) _____, nos moldes prescritos para enquadramento constante da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, gozar dos benefícios conferidos pela lei e, assim, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório acima referenciado, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da homologação deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93.

Declaramos ainda, **que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006** que impeçam a participação neste certame.

Por último, declaramos também que:

somos optante do simples nacional.

NÃO somos optante do simples nacional.

E como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela JUNTA COMERCIAL para comprovação da condição de _____ (*ME ou EPP - informar a qualificação exata*) _____ na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

É o que declaramos e damos fé.

Cidade/UF _____, ____ de _____ de 2021.

Empresa: _____
Nome do Representante legal _____



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Tránsito do Município de Araputanga

DECLARAMOS, para fins de habilitação na **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021**, cujo objeto acha-se acima especificado, que a Empresa _____, situada na _____, cidade ____/____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante técnico abaixo assinado, vistoriou os locais onde serão executados os serviços constatando as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, recebendo as informações técnicas pertinentes, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e pelas quais se declara tecnicamente satisfeita.

Araputanga/MT,dede 2021.

Fulano _____
Engenheiro Civil _____

Ciente:

Empresa: _____
Representante técnico: _____
RG _____ **SSP** ____/**CPF/MF nº** _____



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(Preferencialmente em papel timbrado ou que contenha todos os dados da licitante)
(Esta declaração deverá compor os documentos para habilitação)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Objetivo: Participação na Tomada de Preços nº 001/2021.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR ABSTENÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

A _____, pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição Estadual _____, sediada na Rua/Av. _____ nº _____, Complemento _____, Bairro _____ - MT., CEP. _____, neste ato representada pelo seu _____, brasileiro, _____, portador do RG _____, SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** para todos os fins e efeitos legais que tem pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conhece todos os projetos executivos e a área da obra/serviços deste certame e se responsabiliza pelo fato de não ter vistoriado o(s) local(is), declarando assim ter totais condições para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto do edital da **Tomada de Preços** em referência e, sendo assim, não utilizará dos efeitos da sua abstenção de visita técnica para quaisquer questionamentos futuros que ensejem pleitos de avenças técnicas ou financeiras com o Município de Araputanga.

É o que declaramos e damos fé.

Cidade/UF____, __ de _____ de 2021.

Empresa: _____
Nome do Representante legal _____



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÕES DE REGULARIDADE, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES MÚLTIPLAS
(Preferencialmente em papel timbrado ou que contenha todos os dados da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Objetivo: Participação na Tomada de Preços nº 001/2021.

A _____, pessoas jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição Estadual _____, sediada na Rua/Av. _____ nº _____, Complemento _____, Bairro _____, _____ - MT., CEP. _____, neste ato representada pelo seu _____, brasileiro, _____, _____, portador do RG _____, SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

I. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;

a) *No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.*

b) *A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n.º 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do mesmo diploma legal.*

II. Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº. 9.854/1999.

III. Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Araputanga/MT, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93).

IV. Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

V. Que não foi declarada e inidônea ou tem sobre si os efeitos de qualquer decisão que restringe seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública, especialmente os efeitos de decisão judicial ou de Tribunais de Contas da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

É o que declaramos e damos fé.

Cidade/UF _____, ____ de _____ de 2021.

Empresa: _____
Nome do Representante legal _____

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1138
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO VII

CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Tránsito do Município de Araputanga.

Ilustríssimos(as) Senhores(as) Membros da Comissão Permanente de Licitação,

Manifestando nosso interesse em participar do processo licitatório instaurado por essa Prefeitura, vimos perante a Presidente da Comissão Permanente de Licitação, tempestivamente, apresentar a nossa Proposta de Preços para execução do objeto da **Tomada de Preços nº 001/2021**.

DADOS DA LICITANTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Agência:	
Pessoa para Contrato:	

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	PRAZO DE EXECUÇÃO	VALOR GLOBAL (R\$)
01	CONSTRUÇÃO E REFEITÓRIO E AMPLIAÇÃO DOS VESTIÁRIOS DA CENTRAL DE RECICLAGEM E ESTAÇÃO DE TRÁNSITO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA.	90 (noventa) dias, conforme Cronograma Físico - Financeiro do Projeto.	
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$ _____ (_____)			

Nesta oportunidade, para todos os fins e efeitos legais, declaramos que conhecemos todos os termos do Edital, bem assim as disposições da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais legislação em vigor aplicáveis ao caso.

Esta proponente ainda afirma e consigna em sua proposta:

a) que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas inerentes à execução do objeto da referida licitação, preços estes que serão consignados no Contrato, tudo em conformidade com o Projeto Básico da obra e que faz parte integrante do edital;

b) que sua proposta, atendendo ao disposto no § 3º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, tem **validade de no mínimo 60 (sessenta) dias** a contar da data da sua entrega à Comissão Permanente de Licitação;

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1138
CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso
E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

c) que o **preço global** acima especificado é compatível com as planilhas de quantitativos estimativos, preços unitários e totais por item e com cronograma físico-financeiro, que compõe o Projeto Básico do referido certame; e,

d) que não desistirá da sua proposta, sob pena de sofrer a sanções previstas em lei e no edital, sem prejuízo da responsabilização pelos danos que comprovadamente causar ao Município de Araputanga ou a terceiros.

É a nossa proposta.

Cidade/UF____, __ de _____ de 2021.

Empresa: _____
Nome do Representante legal _____

Observações relevantes: solicitamos proponente que verifique a quantificação, precificação unitária e a totalização item por item em sua proposta, pois a multiplicação de cada item deverá corresponder exatamente ao seu total (inclusive os centavos).
Deverá a presente proposta ser realizada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo ao final ser assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Não é necessário constar esta observação na proposta



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

Tomada de Preços nº 001/2021

ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2021	SÚMULA	
	Origem	TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
Objeto.....	Contratação de pessoa jurídica para Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Traslado do Município de Araputanga.	
Valor Global R\$:	_____ (_____)	
Vigência	De ___/___/2021 à ___/___/2021	
Fiscal	Sr.	

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1. Pelos termos do presente instrumento de contrato administrativo o, **CONTRATANTE, MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA** - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal situado na Rua Antenor Mamedes nº 911 - Centro, ARAPUTANGA - MT., inscrito no CNPJ/MF nº 15.023.914/0001-45, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. **ENILSON DE ARAÚJO RIOS** portador do RG sob nº ___SSP/___ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº Centro, Araputanga/MT e a empresa, **CONTRATADA, VENCEDORA DA LICITAÇÃO** _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com Inscrição Estadual nº _____, sediada à _____, nº _____, _____ Cidade/UF, neste ato representada pelo seu _____, Sr (a). _____, brasileiro(a), _____, _____ portador do RG _____ e inscrito no CF/MT do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, _____, Cidade/UF, obrigam-se pelas disposições do Edital da **Tomada de Preços nº 001/2021**, sempre sobre a regência da Lei nº 8.666/93, dos preceitos de direito público, pelas cláusulas e condições a seguir especificadas, aplicando-se, no que couber a tudo quanto avençado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO E DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DA LICITAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de pessoa jurídica para Construção de Refeitório e Ampliação dos Vestiários da Central de Reciclagem e Estação de Traslado do Município de Araputanga**, por execução indireta, em regime de empreitada por menor preço global, cujas despesas relativas à execução serão suportadas com recursos financeiros provenientes predominantemente do *Recurso Próprio do Município* do CONTRATANTE, tudo em conformidade com o respectivo Projeto Básico, cronograma físico-financeiro integrantes dos autos do procedimento de licitação denominado Tomada de Preços nº 001/2021, cujas partes acham-se vinculadas e que fica fazendo parte integrante deste Contrato independentemente da sua transcrição.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Dá-se, a este Contrato, o valor global de R\$ _____ (_____), valor este proposto pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

3.2. Os preços a vigorarem no presente contrato são os ofertados pela CONTRATADA na planilha constante de sua proposta.

3.2.1. Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução da obra e serviços objeto deste contrato, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, ensaios, laudos técnicos, tributos, e demais ônus, necessários a execução da obra e serviços contratados, BDI, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

3.3. Para fins quantificação de valores serão sempre considerados os preços unitários de cada item.

3.4. As despesas decorrentes da presente contratação serão emprenhada na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FONTE DE RECURSOS
Meio Ambiente, Desenv. Urbano e Rural	(1864) 07.002.18.541.1012.1122.4.4.90.51 F.R. 03.00

4. CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

4.1 Somente haverá reajuste de preços durante a prestação dos serviços, em conformidade com as disposições contidas nas leis Federais 8.880/94 e 9.069/95 e Medidas Provisórias *depois de decorrido 01 (um) ano de vigência do contrato*, obedecendo aos índices setoriais, apurados e fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas, nos termos do art. 3º §1º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

4.1.1 Fica, todavia, ressalvada a possibilidade de revisão contratual, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, prejudiciais à execução do contrato, de efeitos extraordinários (álea econômica extraordinária e extracontratual).

4.2. O Contrato poderá ser alterado nos casos previsto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse do CONTRATANTE.

4.3. Em caso de alteração quantitativa para mais ou para menos, os preços a serem considerados serão aqueles unitários constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

4.4. Não havendo preços estipulados na planilha para os casos de alteração qualitativa ou quantitativa para mais, serão considerados preços setoriais e preferencialmente aqueles referenciais da Tabela Sinapi vigente à época da alteração.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA OBRA

5.1. O prazo para início da execução da obra é de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.

5.2 O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de ____ (_____) dias a contar do prazo determinado como inicial.

5.3. Além do prazo total da obra, acima informado, a empresa também deverá seguir rigorosamente o cronograma básico, a partir do qual a mesma elaborará o cronograma executivo e detalhado da obra que deverá ser apresentado a Administração Municipal, antes do início dos trabalhos.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. A presente Contratação terá seus efeitos estendidos até o recebimento definitivo do objeto deste contrato nas condições nele estabelecidas.

6.2. Os efeitos do presente Contrato prevaleceram, ainda que extinto, para os casos relativos à garantia da solidez da obra, conforme prescrito do Código Civil Brasileiro e normas afins.

Rua Antenor Mamedes, nº 911 - Fone/Fax (65) 3261-1138

CEP 78.260-000 - Araputanga - Mato Grosso

E-mail: seplan3@araputanga.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. A CONTRATADA tem o dever de observar todos os elementos constantes do Projeto Básico encartado na Tomada de Preços nº 001/2021 e as demais condições estabelecidas no seu edital.

7.1.2. CONTRATADA tem o dever de empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Projeto Básico que fundamentou sua proposta.

7.1.3. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, telas, etc., com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

7.1.4. Usar material normatizado e de boa qualidade para a realização dos serviços;

7.1.5. Evitar prejudicar o fluxo de pedestres e veículos nos locais de obra, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo.

7.1.6. Providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

7.1.7. Verificar com a Fiscalização, local para “bota-fora” do material escavado ou outro material, de grande volume, que for necessário estocar.

7.1.8. Manter e entregar sempre limpo, sem material excedente e bem sinalizado, pronto para o uso público os locais da obra.

7.1.9. Disponibilizar Placa de Obra contendo as seguintes informações: Objeto, número do contrato, prazo de execução, valor da obra, origem dos recursos e empresa contratada.

7.1.10. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada, além dos catálogos e ensaios técnicos emitidos por laboratórios qualificados. Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico. As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos.

7.1.11. Manter à frente dos serviços responsável técnico devidamente habilitado; Encarregado de obras, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e pessoal especializado de comprovada competência.

7.1.11.1. A substituição de qualquer empregado da CONTRATADA por solicitação da fiscalização deverá ser atendida com presteza e eficiência.

7.1.12. A CONTRATADA tem o dever de executar o isolamento do local preliminarmente em relação aos transeuntes, de modo a garantir a segurança destes e de terceiros;

7.1.13. A CONTRATADA tem o dever de manter no canteiro de obras um Diário de Obras para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras entre a CONTRATADA e a CONTRATADA, com o registro de informações como:

- a) comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção;
- b) comunicação de irregularidades e providências a ser tomadas no decorrer da ação da Fiscalização;
- c) andamento geral da obra e outras informações.

7.1.14. A CONTRATADA tem o dever de manter na obra número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.

7.1.15. É vedada a sub-empregada global das obras ou serviços, permitindo-se, mediante prévia e expressa anuência da CONTRATADA sub-empregada de serviços especializados, permanecendo a



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

CONTRATADA com responsabilidade perante a Prefeitura.

7.1.16. Fica desde já autorizada a subcontratação dos serviços de sinalização viária.

7.1.17. A CONTRATADA é inteira e exclusivamente responsável pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução.

7.1.18. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, fornecendo aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, luvas, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários.

7.1.19. A CONTRATADA é inteira e exclusivamente responsável pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da obra.

7.1.20. A CONTRATADA tem o dever de requerer e obter, junto ao INSS, o “Certificado de Matrícula” relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o “Certificado de Recolhimento do FGTS seu e das subcontratadas, sob pena de exercer o Proprietário o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificado.

7.1.21. A mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, deverá ser acompanhada das precauções inerentes a estes processos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como aquelas relativas à segurança dos operadores e usuários.

7.1.22. Todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os órgãos municipais, estaduais ou federais, correrão por conta da CONTRATADA

7.1.23. Quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, a CONTRATADA deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias.

7.1.24. A CONTRATADA fica obrigada a permitir o livre acesso dos servidores do Município bem como dos órgãos de controle, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis.

7.1.25. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados.

7.1.26. A CONTRATADA é ciente de que os serviços serão pagos de acordo com o cronograma físico/financeiro e planilha orçamentária aprovados, através da fiscalização da obra.

7.1.27. Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e com a devida mão de obra qualificada e em tempo hábil para que não venham a prejudicar o cronograma global dos serviços, arcando a CONTRATADA com o ônus decorrente do fato.

7.1.28. A CONTRATADA tem o dever de manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução da obra.

7.1.29. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

7.1.30. A CONTRATADA é obrigada a manter um técnico responsável no local da obra para representá-la na execução do Contrato, com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA/MT, que assuma perante a fiscalização a responsabilidade técnica do mesmo até o recebimento definitivo.

7.1.31. A CONTRATADA é obrigada a prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza de acordo com os limites de prazo estabelecido pela Lei.

7.1.32 Avaliar o material utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial;

7.1.32.1 Medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

7.2. DO CONTRATANTE:

7.2.1 O CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Município, desde que demonstrada a necessidade e devidamente autorizados.

7.2.2 O CONTRATANTE é obrigado a:

7.2.3 Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

7.2.4 Fornecer o Licenciamento Ambiental para início da obra;

7.2.5 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica de engenharia pertencente aos seus quadros ou por meio de terceiros contratados para esse fim.

7.2.6 Indicar e garantir a participação de representantes seus nas reuniões com a CONTRATADA;

7.2.7 Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;

7.2.8 Comunicar CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado, bem com exigir o refazimento de serviços executados de forma desconforme com o Projeto Básico;

7.2.9. Suspende ou determinar a paralisação da obra conforme a necessidade, bem como exigir a aceleração da execução ou redução do ritmo de execução, sempre o fazendo de forma fundamentada e com respeito aos direitos da CONTRATADA.

7.2.10 Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas em cláusula contratual;

7.2.11 O fiscal designado, na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverá aferir os resultados da contratação observando: execução dos serviços em conformidade com as exigências da Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

7.2.12 Avaliar o material utilizado na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial;

7.2.13 Medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento será efetuado por medição de serviços, conforme cronograma de serviços apresentado e aprovado pela fiscalização do CONTRATANTE.

8.2. As medições dos serviços executados serão efetivadas mensalmente, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia, a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Início dos Serviços, no final do mês em curso, e a última, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços aprovada.

8.3. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

8.4. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela Fiscalização.

8.5. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal Finanças e Planejamento em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do Município.

8.6. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada ressalvada a ocorrência de imprevistos.

8.7. O pagamento dar-se-á por intermédio de Transferência Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8.666/93.

8.8. O pagamento não será considerado como aceitação definitiva do serviço/material e não isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, quaisquer que sejam.

8.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação, de quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

8.10. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio de "factoring".

8.11. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.12. O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

8.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida em duas vias somente após o recebimento da Nota de Empenho e deverá conter as seguintes discriminações:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante;
- e) Descrição do material e/ou serviço;
- f) Quantidade, preço unitário, preço total;
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho;
- j) Não deverá possuir rasuras.

8.14. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

8.15. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

8.16. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

8.17. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua reapresentação.

8.18. Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
- c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;
- d) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

9. CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A **Gestão e fiscalização** deste presente Contrato serão feita por meio agentes públicos designado em Portaria expedida pelo Prefeito Municipal após a assinatura do contrato.

9.2 Caberá ao gestor deste Contrato as seguintes atribuições:

9.2.1 Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

9.2.2 Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

9.2.3 Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento de serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

9.2.4 Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal; e,

9.2.5. Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato.

9.3 Caberá ao fiscal deste Contrato as seguintes atribuições:

9.3.1. Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

9.3.2. Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

9.3.3. Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

9.3.4. Intervir: assumir a execução do contrato;

9.3.5. Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento na execução dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

9.3.6. Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

9.3.7. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

9.3.8. Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

9.3.9. Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

9.3.10. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.3.11. Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

9.3.12. Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

9.3.13. Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

9.3.14. Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

9.3.15. Manter diário detalhado de acompanhamento da obra, bem como da elaboração de planilhas de medição.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

9.4. Caberá ao Fiscal, além das obrigações que prescritas na legislação vigente, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente à **Secretaria de Finanças e Planejamento** a fim de providenciar a Nota de Liquidação;

9.5. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da CONTRATADA em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 Em atendimento ao disposto no Art. 73 da Lei 8.666/93, executado o Contrato, os serviços serão recebidos Provisoriamente por meio de **termo circunstanciado assinado pela fiscalização** e pelo responsável da Contratada, em até 15 dias do comunicado escrito editado por esta.

10.2 Definitivamente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas.

10.2.1. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados do Recebimento Provisório.

10.3 O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade da execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela Legislação: Art. 69 da Lei 8.666/93 e Art. 618 do Código Civil/2002.

10.4 O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Quanto às outras multas, serão aplicadas conforme seguem:

11.1.1. Multa de 0,10% sobre o valor do contrato, em relação aos prazos fixados, por dia de atraso injustificado para início das obras;

11.1.2. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,25% do valor do contrato;

11.1.3. Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela Fiscalização: 0,20% do valor do contrato;

11.1.4. Multa por dia de atraso na entrega da obra: 0,75% sobre o valor remanescente do contrato, até o máximo de vinte dias, a partir dos quais poderá ser considerada a inexecução parcial do contrato;

11.1.5. Multa por inexecução parcial do contrato: 5% do valor restante a ser executado do contrato;

11.1.6. Multa por inexecução total do contrato: 10% (dez inteiros por cento) do valor do contrato;

11.1.7. As multas, em sendo possível, serão descontadas diretamente das faturas de pagamento, após sua imposição pela fiscalização.

11.1.8. As sanções são independentes entre si, conforme o caso. A aplicação de uma não exclui a das outras.

11.1.9. O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela CONTRATADA ou do indeferimento da defesa.

11.1.9.1. A critério do CONTRATANTE e em sendo possível, o valor será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da PMI. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa ou executada a garantia contratual.

11.2. Em decorrência do descumprimento do contrato decorrente desta licitação, poderão ainda ser cominadas as seguintes sanções não-pecuniárias:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

12.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

12.1.3. O atraso injustificado do início da obra;

12.1.4. A lentidão da execução da obra, levando o CONTRATANTE a concluir pela impossibilidade de sua conclusão, no(s) prazo(s) estipulado(s);

12.1.5. A subcontratação total ou a subcontratação parcial não autorizada do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato;

12.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.1.7. A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRANTE;

12.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

12.1.9. A decretação de falência social ou de insolvência civil da pessoa física CONTRATADA;

12.1.10. A dissolução da sociedade;

12.1.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

12.1.12. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual.

12.1.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificada e determinada pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere o contrato.

12.1.14. Perda, pela CONTRATADA, das condições de habilitação exigidas no Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

13.2. Aplica-se ainda, no que couber, as previsões do Código Civil Brasileiro, os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a contratada ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos dele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

14.2. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

14.3. Fazem parte integrante deste contrato, o Edital de Tomada de Preços nº 001/2021, os anexos e a proposta.

14.4. A contratada reconhece, neste ato, as prerrogativas legais da Administração (cláusulas legais exorbitantes), bem como a possibilidade de rescisão administrativa do ajuste, nos casos legais.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45

14.5. Fica eleito o **Foro da Comarca de Araputanga** para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste

14.6 E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor pelas partes na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

Araputanga - MT, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA
ENILSON DE ARAÚJO RIOS
CONTRATANTE

VENCEDORA DA LICITAÇÃO _____
REPRESENTA LEGAL _____
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
RG _____ **CPF/MF** _____

Nome: _____
RG _____ **CPF/MF** _____