



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1265/2018
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regido pela Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n°. 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.

ÓRGÃO:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
URBANA – SMP**

Objeto:

Contratação de Engenheiro Civil para a realização de serviços técnicos e operacionais para Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento do Município de Chapada dos Guimarães/MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus anexos.

Data da Abertura: 03/08/2018

**Horário: 09h00min (nove horas) Fuso Horário Local
(Chapada dos Guimarães/MT)**

Local:

O PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS será realizado em sessão pública, na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.

**End. para
retirada do
Edital:**

O Edital completo e seus anexos poderão ser retirados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura.

Informações:

Superintendência de Licitação/Secretaria Municipal de Administração
Telefone: (65) 3301-1570.
Atendimento:
- Telefônico: 09:00 às 12:00h e 14:00 às 18:00h.
- Presencial: 12:00 às 18:00h.
E-mail: licitachapada@gmail.com



SUMÁRIO

EDITAL	3
1	PREÂMBULO.....3
2	DO SUPORTE LEGAL.....3
3	DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO.....3
4	DO OBJETO.....3
5	DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....3
6	DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....5
7	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....7
8	DO CREDENCIAMENTO.....8
9	DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES.....8
10	DA PROPOSTA DE PREÇOS.....9
11	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....10
12	DA HABILITAÇÃO.....12
13	DOS RECURSOS.....17
14	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....18
15	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....19
16	DO CONTRATO.....19
17	DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS.....20
18	DO PAGAMENTO.....20
19	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....21
20	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....22
ANEXOS	24
	ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA.....24
	ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.....30
	ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....32
	ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....33
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....34
	ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....35
	ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA).....36
ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO	37
1	CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.....37
2	CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL.....37
3	CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO.....38
4	CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS.....38
5	CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO.....39
6	CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO.....40
7	CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....41
8	CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....45
9	CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.....46
10	CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....48
11	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....48
12	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.....50
13	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....50
14	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO.....51
15	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO.....52



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018

1 PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – SMP**, com o apoio da Superintendência de Licitação, mediante **PREGOEIRO(A) OFICIAL**, designado(a) pelo ATO N.º 171/2017, de 25 de outubro de 2017, Diário Oficial da Associação Municipal dos Municípios – AMM no dia 31 de outubro de 2017, torna público, para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL tipo MENOR PREÇO**, critério de **Julgamento por LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

2 DO SUPORTE LEGAL

2.1 Esta licitação tem fundamento legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016, Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

3 DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO

3.1 O Credenciamento e os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro(a) **até às 09h00min (nove horas), do dia 03 de agosto de 2018 - Fuso Horário Local (Chapada dos Guimarães/MT), diretamente na Sede da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente de Chapada dos Guimarães/MT, no endereço Av. Perimetral, esquina c/ Penn Gomes, Bairro; Bom Clima, CEP. 78.195-000 Chapada dos Guimarães – MT.**

4 DO OBJETO

4.1 Contratação de Engenheiro Civil para a realização de serviços técnicos e operacionais para Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento do Município de Chapada dos Guimarães, MT, de acordo com as condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados (pessoas físicas e/ou jurídicas) 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.**

5.2 Em atendimento ao inciso I, art. 48 da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 (redação dada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014), informamos que, no caso de participação de pessoa jurídica, **ESTA LICITAÇÃO, SERÁ DESTINADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.**

5.3 Recomenda-se que os representantes legais dos licitantes estejam presentes na data, hora e local da abertura da licitação.

5.4 A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta ou encaminhar a mesma através do seu representante legal.



5.4.1 Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação e instrumento público ou particular de procuração**.

5.4.1.1 No caso de **procuração particular**, deverá ser **reconhecida firma em cartório**, conferindo ao procurador, poderes para receber intimações, propor, desistir ou não de recursos, devidamente acompanhada de **cópia autenticada do contrato social**.

5.4.1.2 Em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa, é necessário à apresentação de documento de identificação e cópia autenticada do contrato social.

5.4.1.3 A documentação que comprova a legitimidade do representante, descrita nos itens **5.4.1, 5.4.1.1 e 5.4.1.2, deverá ser apresentada fora dos invólucros** na sessão de abertura.

5.4.2 A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem anterior não implicará a inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

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

5.5.1 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:

5.5.1.1 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.

5.5.1.2 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 Chapada dos Guimarães até o recebimento definitivo do objeto que vier a ser contratado.

5.5.1.3 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.

5.5.1.4 Constar compromisso expresso de que o Consórcio não se constitui e nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros.

5.5.1.5 Estabelecer responsabilidade solidária entre os consorciados, tanto na licitação como durante a execução do contrato.

5.5.1.6 Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

5.5.1.7 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.

5.5.1.8 Qualquer empresa que integrar um consórcio, não poderá participar da licitação isoladamente ou compondo consórcio distinto.

5.5.1.9 A vedação referida no subitem acima, se aplica igualmente à empresa controlada, coligada, controladora ou pertencente ao mesmo grupo societário da licitante.



5.6 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.6.1 É vedado o substabelecimento do representante, com o intuito de representar outra empresa neste mesmo procedimento licitatório.

5.7 Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém, apenas 01 (um) poderá participar dos trabalhos.

5.8 Os licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no presente certame licitatório.

5.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação:

- a) 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 Chapada dos Guimarães.
- b) Cujo dirigente participe na condição de acionista com poder de mando, cotista ou sócio de outra licitante, também participante da presente licitação.
- c) Empresas 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.
- d) Os licitantes que estejam sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- e) Empresas que não tenham **ramo de atividade pertinente ou compatível ao objeto licitado inscrito no contrato social**.
- f) Sociedades empresariais cujo objeto social não seja pertinente nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório.
- g) A proponente 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.
- h) A proponente estrangeira que não funcionem no País.
- i) 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**, onde assim ressalta:
 - i.1) 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.
- j) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 A microempresa e empresa de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de Outubro de 2009, deverão apresentar no **Ato do Credenciamento**:

6.1.1 Quando **optante pelo SIMPLES NACIONAL**:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.



c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

6.1.2 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a) Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.

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

c) Certidão da Junta Comercial Atualizada.

6.1.3 REQUERIMENTO, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido à microempresa e empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo VI deste edital;

6.1.4 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 nº 123/2006 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;

6.1.5 A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pela licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº 123/2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente;

6.1.6 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no Item 20 deste edital;

6.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, conforme segue:

6.2.1 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 inoccorrência de quaisquer impedimentos do §4º do mesmo artigo;

6.2.2 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 N.º 123, de 14 de dezembro de 2006, às Microempresas e Empresa e Pequeno Porte;

6.2.3 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independente da habilitação da Microempresa, empresa de Pequeno Porte ou Equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado;

6.2.4 Os licitantes que se enquadram nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nem possuem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento



favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar (Art. 11 do decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007);

6.2.5 A sociedade que deixar de atender a exigência do item acima não poderá fazê-lo posteriormente. Nesse caso, a não apresentação da declaração importará na renúncia pelo interessado do tratamento consagrado na Lei complementar nº 123/2006.

6.3 A não apresentação dos documentos mencionados no **item 6.1**, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

6.4 Se microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, deverá declarar assinalando campo próprio na fase de credenciamento.

6.4.1 Para as documentações de regularização fiscal serão assegurados o prazo **de 05 (cinco) dias úteis** (*conforme redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014*), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, exclusivamente por meio das opções abaixo:

7.1.1 Protocolizada diretamente na Superintendência de Licitações: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a), contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente, sendo em qualquer dos casos durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local); ou.

7.1.2 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto **enviar via e-mail: licitachapada@gmail.com o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item 7.1, bem como cópia do esclarecimento ou impugnação**, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

7.2 A petição será apresentada formalmente, por escrito, e dirigida nominalmente ao(a) Pregoeiro(a), e deverá ser protocolizada juntamente com cópia do contrato social da empresa na forma do item 7.1, no horário de atendimento, contendo os documentos necessários de qualificação do Requerente.

7.3 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a) devendo informar a qualificação e endereçamento correto e também o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

7.4 Se procedente e acolhida à petição, os vícios do Edital serão sanados e nova data será designada para a realização do certame;



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

7.5 A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, e legislação vigente.

7.6 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 art. 93 da Lei 8666/93.

7.7 Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao(à) **Pregoeiro(a)**, exibindo a respectiva **cédula de identidade ou documento equivalente** e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

8.2 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e dar lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

8.3 Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legalmente, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

8.5 Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (Envelopes 01 e 02).

8.6 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens **8.2. e 8.3.**, não implicará a exclusão da empresa em 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.**

8.7 A **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** deverão observar as normas descritas nos itens **6.1 e 6.2** do presente edital

8.8 Também junto com a documentação de credenciamento deverá ser apresentada a Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação. (**Modelo – Anexo V**)

9 DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida **por um(a) Pregoeiro(a)**, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no **item 3 – DO LOCAL PARA CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO.**

9.2 Declarada aberta à sessão **pelo(a) Pregoeiro(a)**, o(os) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, **não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.**



9.3 O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO URBANA – SMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 03/08/2018 ÀS 09:00 HS.

9.4 O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
GESTÃO URBANA – SMP
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2018
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DA LICITANTE
DATA/HORA: 03/08/2018 ÀS 09:00 HS.

9.5 Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e, após, o ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.6 Os documentos apresentados pelas licitantes nas propostas de preços e nos documentos de habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

9.7 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em **cópias acompanhados dos originais**, cópias autenticadas em cartório ou decorrentes de publicações em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legíveis, **sob pena de INABILITAÇÃO**.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa, preferencialmente no **Formulário Padrão de Proposta (ANEXO II)**, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante e deverá constar, sob pena de desclassificação:

- a) **Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco, e se possível, endereço eletrônico (e-mail).**
- b) **Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.**
- c) **Uma única cotação, com preço unitário e total para o item/lote ofertado, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária.**

10.2 As propostas comerciais, que atenderem aos requisitos deste edital, serão verificadas pela Comissão, quanto a erros aritméticos, que serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: **prevalecerá o preço unitário;**
- b) Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso: **prevalecerá o valor por extenso;**



- c) Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão: **o resultado corrigido será o considerado;**
- d) Caso a licitante não aceite as correções procedidas, sua proposta comercial será desclassificada;

10.2.1 Quando da abertura e apresentação das propostas de preços **serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e para etapa de lances também.**

10.2.2 A proposta deverá contemplar todo o custo necessário para a execução do contrato;

10.2.3 A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor unitário e global da proposta;

10.3 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, mão de obra, lucro, transporte, aplicação do concreto, materiais, equipamentos, ferramentas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

10.4 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os equipamentos e materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.

10.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação nesta licitação.

10.6 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 materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente.

10.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e as que não forem aceitas pelo(a) Pregoeiro(a) responsável pela análise e também que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.8 Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendidos como excessivos aqueles superiores ao praticado no mercado.

10.9 O(a) Pregoeiro(a) considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

10.10 Se a documentação exigida não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente desclassificada.

10.11 A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – PMCG, se entender conveniente, poderá instaurar diligência, com o objetivo de comprovar a autenticidade das informações.

11 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O(A) PREGOEIRO(A) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.1.1 O julgamento da licitação será adotado o **CRITÉRIO MENOR PREÇO** do lote/item, enfatizando que **o lance se dará por valor total do LOTE/ITEM**, sendo considerada vencedora a empresa que atender às exigências deste edital.



11.2 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

11.3 Serão dadas para as licitantes oportunidades para disputa, por meio de lances/ofertas verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, por meio de seus representantes legais.

11.4 O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances/ofertas verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e, as demais, em ordem crescente de valores.

11.5 A seguir será iniciada a rodada de lances/ofertas verbais entre as licitantes convocadas:

- a) A rodada de lances/ofertas verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
- b) A convocação para oferta de lances pelo(a) Pregoeiro(a) terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a licitante do maior preço do lote e finalizando com a ofertante do menor preço do lote. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
- c) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor valor apresentado, assim, os demais lances/ofertas deverão cobrir sempre o menor valor.
- d) Quando alcançado o menor valor e as demais licitantes não ofertarem mais lances, serão encerrados os trabalhos da etapa competitiva, e ordenadas às ofertas pelo critério de MENOR PREÇO.

11.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na **manutenção da sua última oferta**, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

11.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, **o desempate das PROPOSTAS DE PREÇOS**, para fins de classificação, se fará, sucessivamente do seguinte modo:

11.7.1 Em favor de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

11.7.1.1 Entende-se por empate, configurado como “empate ficto”, quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum;

11.7.1.2 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 5 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora;

11.7.1.3 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7.1.4 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.7.1.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º



do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.7.2 Em igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I – produzidos no País;

II – produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

III – produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

11.7.3 Após obedecido o disposto nos itens anteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11.8 Encerrada a etapa de lances o(a) PREGOEIRO(A) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da proponente conforme disposições do edital.

11.9 No caso de a proponente ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser apresentados na forma e prazos indicados no item anterior.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos a seguir elencados, que deverão ser apresentados na sessão pública:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Qualificação Técnica;
- c) Qualificação Econômico-Financeira; e,
- d) Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.2 As empresas licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em plena validade:

12.2.1 PARA O CASO DE PESSOA FÍSICA:

12.2.1.1 Cópia de RG, CPF e Comprovante de residência;

12.2.1.2 Cópia do Registro / Certidão de inscrição da pessoa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região de seu domicílio;

12.2.1.3 Certidão quanto à Dívida Ativa do Município de domicílio da pessoa;

12.2.1.4 Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;

12.2.1.5 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, sendo expedida pelo site: www.sefaz.mt.gov.br;



12.2.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.1.7 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) A(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) obrigatoriamente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.
- b) Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade;
- c) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do CNPJ, Razão Social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, número de telefone para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão.

12.2.1.7.1 No Anexo IV consta modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

12.2.2 PARA O CASO DE PESSOA JURÍDICA:

12.2.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade, quando se tratar de empresa individual.
- 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

12.2.2.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.2.2.1 Apresentação de Registro / Certidão de inscrição da empresa e do (s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região da sede da empresa;

12.2.2.2.2 A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar atestado(s) de capacidade técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) obrigatoriamente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.

12.2.2.2.3 Poderão participar deste certame, quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto, para exercer a atividade;



12.2.2.2.4 Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do CNPJ, Razão Social e endereço da entidade. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome, cargo exercido na entidade, número de telefone para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão.

12.2.2.2.4.1 No Anexo IV consta modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

12.2.2.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.2.3.1 Balanço Patrimonial, e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, 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.

a) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou,

- Publicados em jornal de grande circulação; ou,

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

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

a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

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

- Declaração simplificada do último imposto de renda.

a.4) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

a.5) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constante do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

12.2.2.3.2 Para fins de habilitação a licitante deverá comprovar **patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor do LOTE**, por meio de Balanço Patrimonial, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.



12.2.2.3.3 Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 1,0 (um) e Índice de Endividamento Total máximo de 0,50 (zero vírgula cinquenta), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

ILG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ISG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
ILC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
IET =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

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

12.2.2.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
 - c.1) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014), podendo ser retirada por meio dos sítios eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
 - d.1) 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, sendo expedida pelo site: www.sefaz.mt.gov.br;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:
 - e.1) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante, com validade na data de apresentação da proposta;
- f) Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais com validade na data de apresentação da proposta, onde poderá ser retirada no Site: www.caixa.gov.br;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma



do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma.

12.2.2.5 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:

12.2.2.5.1 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.

12.2.2.5.2 O(s) atestado(s) provenientes de participação em Consórcios, somente serão considerados se especificarem claramente os serviços de cada consorciado ou a efetiva participação de cada um dos componentes do Consórcio nos trabalhos realizados (percentual de participação de cada empresa componente do Consórcio).

12.2.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

12.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

12.3.1 As licitantes deverão anexar no Envelope de Habilitação (**Documentos de Habilitação**), **declarações**, devidamente assinadas pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- a) Declara inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (Modelo – Anexo VII).
 - a1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC n.º 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.
- 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 8666/93. (Modelo – Anexo VII).
- c) Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93). (Modelo – Anexo VII).
- d) Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto dessa licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivos do perfeito cumprimento das obrigações.
- e) Deverá declarar que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações (Modelo – Anexo VII)

12.4 Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação nesta licitação, preferencialmente entregues numerados e na sequência do Edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão:



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

12.6 Os documentos exigidos deverão estar com prazo vigente e 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) Pregoeiro(a), 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 pelo(a) Pregoeiro(a), salvo aqueles que pela própria natureza somente serão validos no original, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

12.6.1 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.7 Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.8 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada.

12.9 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.

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

12.10 Poderá o(a) Pregoeiro(a) 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(s) dúvida(s).

12.11 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente inabilitada e prosseguirá a sessão.

12.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos e nem a inclusão posterior de documento no presente Edital e seus Anexos.

12.13 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto neste edital, o(a) Pregoeiro(a) considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.

12.14 Somente serão retidos os documentos da licitante vencedora, havendo a possibilidade de retenção para casos de recursos administrativos, desde que implicados na questão.

12.15 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 no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02 e legislação vigente.

13 DOS RECURSOS

13.1 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados, juntar os memoriais no **prazo de**



03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.1.1 Os recursos serão dirigidos ao Município de Chapada dos Guimarães, junto a SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, nos seguintes horários: das 12:00 às 18:00 horas, direcionada ao ao(a) Pregoeiro(a), o qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior;

13.1.1.1 A petição poderá ser encaminhada pelos correios, devendo para tanto enviar via e-mail: licitachapada@gmail.com o comprovante de postagem dentro do prazo estabelecido no item anterior, bem como cópia do recurso ou contrarrazões, sendo direcionada à Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT, dirigida ao(à) pregoeiro(a).

13.1.2 Não serão aceitas petições encaminhadas exclusivamente por e-mail ou fax.

13.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) a vencedora.

13.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora.

13.5 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência de Licitação, situada Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

13.6 Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Após o término da sessão pelo Sr.(a) Pregoeiro(a), a licitante arrematante deverá, DIRETAMENTE OU PELO CORREIO, enviar no prazo máximo de até 48 (QUARENTA E OITO) HORAS A PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA À SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO, localizada no endereço: Sala de Licitações, da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães/MT – Endereço: Rua Tiradentes, nº 166 - Centro – Chapada dos Guimarães/MT.

14.1.1 No caso de protocolo diretamente na Superintendência de Licitação, deverá ser realizado durante o seguinte horário: das 12:00 às 18:00h (horário local), sob pena de desclassificação da proposta;

14.1.2 Em caso de envio da documentação via Correios, a empresa arrematante deverá encaminhar no endereço eletrônico e-mail: licitachapada@gmail.com, o comprovante de postagem dentro do **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, após término da sessão, a fim de constatação do cumprimento do prazo exigido

14.2 A adjudicação do objeto à licitante vencedora, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita à homologação, pelo Município de Chapada dos Guimarães, por meio da Prefeita Municipal, onde posteriormente será firmado o contrato com a Unidade Requisitante e a Prefeita.



14.3 O resultado do presente certame será publicado e divulgado pelo(a) Pregoeiro no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

14.4 Caso a dotação orçamentária do certame seja oriunda de verba federal o resultado do certame será também publicado no Diário Oficial da União, se tal medida for exigida pela legislação vigente.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA** a seguir:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento
Projeto Atividade: 20096 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Orçamento
Funcional Programática: 04.121.0007.20096
Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física
Fonte: 0.1.00.000000
Código Reduzido: 900

16 DO CONTRATO

16.1 Como condição para a celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, e ter assinado a Ata de Registro de Preços na data estipulada e retirar a Nota de Empenho para a prestação do serviço.

16.2 O Prazo contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

16.2.1 O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior;

16.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 15 (quinze) dias injustificadamente, além das penalidades cabíveis, será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.4 Como condição para emissão da Fiscal, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

16.5 Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, será reincidido o contrato e além das penalidades cabíveis, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, salvo no caso de recusa no prazo de validade de sua proposta.



16.6 A licitante fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 §1º da lei 8.666/93.

16.7 A divulgação do extrato do contrato de ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

16.8 Consta minuta do Contrato no Anexo IX.

17 DAS ESPECIFICAÇÕES, DO PRAZO, DO RECEBIMENTO E DAS EXIGÊNCIAS

17.1 As descrições do objeto pretendido, prazos, condições para recebimento, Obrigações da Contratada e Contratante, e demais regras relativas a presente aquisição constam no Anexo I – Termo de referência, sendo em qualquer caso considerado como partes integrantes deste Edital, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os anexos do Edital, em especial:

- a) Minuta do Contrato.

18 DO PAGAMENTO

18.1 A Nota Fiscal/fatura discriminativa deverá ser emitida em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente executado, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada diretamente a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças.

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

18.3 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

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

18.3.1.1 Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

18.3.1.2 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 fins de recebimento da administração pública;

18.3.1.3 Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da licitante;

18.3.1.4 Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

18.3.1.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.3.2 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação:

18.3.3 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- 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) Discriminar os valores referentes às retenções dos impostos devidos ao município (ex. IR, ISSQN, etc...), bem como a retenção previdenciária prevista na lei nº 9.711/98, Instrução Normativa nº 1300/2012 RFB;
- k) Não deverá possuir rasuras.

18.3.3.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

18.3.3.2 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.

18.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

18.5 O pagamento será efetuado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

18.6 O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

18.7 Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

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

18.9 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 da operação de “factoring”.

18.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

18.11 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

18.12 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Aquele que, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações da Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;



- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas alíneas “b” e “c”.

19.2 As multas previstas nesta seção não eximem a licitante da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

19.3 Se a licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

19.4 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2.1 A anulação do procedimento induz à do Contrato.

20.2.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.3 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.5 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos e novamente divulgada na forma da lei.

20.6 Na contagem dos prazos e horários estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias de expediente normal no ÓRGÃO.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de PREGÃO.



20.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.9 Os Licitantes poderão retirar o edital via Internet no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, por meio do endereço: www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br, na opção de Serviço de Informação ao Cidadão – “SIC”, em seguida na aba “Licitações” ou no link “LICITAÇÃO”, localizado na parte final da página inicial da Prefeitura (este sem custos).

20.10 A entrega do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

20.11 Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

20.12 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e as licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

20.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

20.14 Deverão as licitantes participantes permanecer no recinto da sessão pública até o término da mesma para a assinatura da ata.

20.15 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.16 Os dados e informações constantes no Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe mencionado em um documento será considerado especificado, ainda que não seja expressamente mencionado em outro.

20.17 São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo proposta de preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) ANEXO IV– Atestado de Capacidade Técnica;
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- f) ANEXO VI – Declaração para ME e EPP;
- g) ANEXO VII – Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica);
- h) ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

Chapada dos Guimarães/MT, 16 de julho de 2018.

Luíz Sávio Fernandes de Campos
Pregoeiro Oficial

VISTO:

Marcela Maria Eloy Paixão Oliveira
Superintendente de Licitação



ANEXOS

ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto:

Contratação de Engenheiro Civil para a realização de serviços técnicos e operacionais para Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento do Município de Chapada dos Guimarães, MT.

2. Da Confirmação da Autorização da Previsão Orçamentária:

Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das futuras aquisições dos produtos/serviços registrados, objeto desta licitação, serão informadas pela Secretaria Municipal de Finanças, no qual demonstrará por meio de parecer contábil que já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização desta licitação.

3. Da Especificidade, Quantidade e Estimativa de Custo:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição	Und	Qtde
1	Contratação de um Engenheiro Civil para o desempenho de prestação de serviços de atividades técnicas – administrativas e operacionais, bem como elaboração de projetos, acompanhamento de obras e instalações, serviços de manutenção e ações corretivas pertinentes ao setor de Planejamento.	Meses	12

Os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, temos o seguinte valor de referência:

LOTE ÚNICO				
Item	Qtde (A)	Preço 1 (R\$)	Preço Médio (B)	Total (A x B)
1	12,000	5.622,00	5.622,00	67.994,00
Total Geral da Estimativa de Custo x 36 horas de trabalho.				
Tabela de convenção coletiva de trabalho 2017/2018.				



4. Do Prazo, Local, Condições de Entrega ou Execução e Garantia:

4.1. Do Prazo:

Contar 05 (cinco) dias a partir da Ordem de Serviço e para cada Projeto/Serviço será definido prazo para conclusão, mediante ofício do Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento de Chapada dos Guimarães/MT.

4.2. Do Local:

A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento irá solicitar conforme Ordem de Serviço do dia/período correspondente, informando qual será o serviço solicitado, se é in loco, na área de zona rural ou urbana.

Ex. Elaboração de projeto; Medições; Sistemas relativos à engenharia a exemplo do GeoObras; Planilhas orçamentárias; Atividades de validação de uso e ocupação do solo entre outras, relativas a função desenvolvida e das atribuições desta.

Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Endereço: Rua Tiradentes, 166. Centro

Telefone(s): 65 3301-1570/ 65 99910-2380

Contato: Claudia Maria Borges

E-mail: claudiam.borges@hotmail.com

4.2.1. Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

4.3. Das Condições de Entrega ou Execução:

Todos os projetos, pareceres técnicos, ordens de serviço, ofícios recebidos e expedidos, mapas, cartas geotécnicas, plantas, memoriais, deverão se de posse e uso fruto da Administração Pública Municipal, ficando vedado ao Contratado usá-lo para fins particulares.

4.4. Da Garantia:

Após a conclusão de cada projeto, pareceres técnicos, elaboração de programas, deverá o contratado fornecer relatório dos serviços prestados.



5. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

- 5.1** Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.
- 5.2** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.
- 5.3** Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.
- 5.4** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 5.5** Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.
- 5.6** Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 5.7** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.
- 5.8** Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.9** Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.
- 5.10** A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.
- 5.11** Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.
- 5.12** É de responsabilidade da contratada o transporte dentro do município para a realização dos trabalhos de vistorias e/ou visitas técnicas para levantamentos ou outros dados necessários para elaboração de projetos/serviços solicitados.
- 5.13** Cabe ao Contratado a aquisição de equipamentos de segurança pertinentes ao serviço em questão.



6. Dos Direitos e Deveres da Contratante:

- 6.1** A **CONTRATANTE** é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a **CONTRATADA** executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 6.2** A **CONTRATANTE** compromete-se a:
- 6.2.1** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.
 - 6.2.2** Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.
 - 6.2.3** Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.
 - 6.2.4** Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.
 - 6.2.5** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.
 - 6.2.6** Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.
 - 6.2.7** Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.
 - 6.2.8** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.
 - 6.2.9** Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.
 - 6.2.10** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.
 - 6.2.11** Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;
 - 6.2.12** Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;
 - 6.2.13** Comunicar por escrito a **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;



6.2.14 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

6.2.15 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

7. Do Custo Estimado:

O valor mensal do presente contrato importa em R\$ 5.622,00 (cinco mil seiscentos e vinte e dois reais), totalizando a importância de R\$ 67.944,00 (sessenta e sete mil, novecentos e quarenta e quatro reais) no período de vigência de 12 (doze) meses.

8. Da Vigência do Contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

9. Das Sanções/Penalidades:

9.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou ensejar o seu retardamento, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de **até 02 (dois) anos (em caso das modalidades da 8.666/93) pelo prazo de até 05 (cinco) anos (no caso de pregão)**, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais.



9.2. O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado;
- c)** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a licitante ressarcir à Administração pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”..

9.3. As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos e sanções legais que seu ato punível venha causar a Contratante.

9.4. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.5. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

10. Das Disposições Gerais:

É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

Licitação nº: 017/2018

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: MENOR PREÇO

Critério de Julgamento: LOTE

Consumidora: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA

Licitante: _____ **C.N.P.J** _____

Tel Fax: (____) _____ **E-mail** _____ **Tel.** (____) _____ **Celular:** (____) _____

Endereço: _____

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

Em atendimento ao Edital da Licitação em epígrafe, que tem por objeto a *Contratação de Engenheiro Civil para a realização de serviços técnicos e operacionais para Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento do Município de Chapada dos Guimarães, MT*, apresentamos a Vossa Senhoria nossa Proposta Comercial, acompanhada dos demais documentos exigidos no edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e omissões que venham a ser detectados quando de sua verificação, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de um Engenheiro Civil para o desempenho de prestação de serviços de atividades técnicas – administrativas e operacionais, bem como elaboração de projetos, acompanhamento de obras e instalações, serviços de manutenção e ações corretivas pertinentes ao setor de Planejamento.	MÊS	12	R\$	R\$

DECLARA QUE:

- Nos preços apresentados nesta proposta estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, SEDEX, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- tem pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em epígrafe e a inteira concordância com as condições constantes do Edital e seus anexos.



- c) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, e a intenção de apresentá-la, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
- d) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação supra quanto a participar ou não da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta apresentada para participar nesta licitação não foi e nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido, nem recebido ou fornecido, com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação, como também não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Urbana, antes da abertura oficial das propostas;
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Valor Total da Proposta é de: R\$ _____ (_____).

Nome por extenso do Representante Legal: _____

CPF/MF: _____

Validade da Proposta: _____

Cidade/UF, ____ de ____ de 2018.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – SMP

REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2018

TIPO: MENOR PREÇO

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 rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS DE PREÇOS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, FORMULAR LANCES OU OFERTA, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento e demais atos licitatórios.

Informações Importantes:

CNPJ/MF nº. _____

Inscrição Estadual nº. _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

OBS.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração/credenciamento particular.



ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DO EMITENTE DO ATESTADO)

A empresa _____, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual Nº. _____ estabelecida na rua e/ou avenida _____ nº. _____, Telefone: _____, atesta para os devidos fins que a Pessoa Física / Empresa _____, com sede na _____, executa/executou o objeto desta licitação, abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra o mesmo nenhum registro que a desabone.

01. _____ ;
02. _____ ;
03. _____ .

Cidade/UF, _____ de _____ de 2018.

Representante Legal da Empresa emitente desse atestado e sua assinatura
RG e CPF/MF:



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Em atendimento ao previsto no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2018**,
DECLARAMOS, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para
participação no presente certame.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO
DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. n.º _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF n.º _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, solicitamos na condição de **MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, quando da sua participação na licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2018** seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da **Lei Complementar n.º 123/2006**.

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.

Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.**

Cidade/UF, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO VII – MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – SMP

Ref: PREGÃO PRESENCIAL N.º. 017/2018

TIPO: MENOR PREÇO

_____, (Nome da Empresa) CNPJ N.º. _____, sediada na _____, n.º. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;
- Não possuir em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei n.º. 9.854/1999.
- Declara que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos ou dirigente do Município de Chapada dos Guimarães, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
- Declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2018

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1265/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – SMP E A EMPRESA _____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e ____, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, na cidade de Chapada dos Guimarães/MT, neste ato representado por pela sua Prefeita, a Sr^a. **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA**, brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º _____ SSP/MT, e inscrita no CPF n.º _____ e pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, neste ato representado por seu Secretário(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, CEP _____ - telefone.: (--) ____ - ____ Município de _____/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/____ e CPF/MT sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, contratado este, decorrente do Processo Administrativo n.º **1265/2017**, licitação na modalidade **CONVITE N.º 001/2018**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a *Contratação de Engenheiro Civil para a realização de serviços técnicos e operacionais para Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento do Município de Chapada dos Guimarães, MT.*

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2018**, realizado com fundamento e regido pela Lei n.º 10.520/2002; Decreto Municipal n.º 022, de 17 de maio de 2016; Decreto Municipal n.º 017, de 07 de março de 2012, que aprovou a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012; e subsidiariamente pela Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.



3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES AO CONTRATO

3.1 Constituem partes integrantes deste contrato, estando a ele vinculado, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- Edital do Pregão Presencial n.º 017/2018 e seus anexos;
- Termo de Referência n.º 002/SMP/2018;
- Proposta de Preço da Contratada;

3.2 Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

4 CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1 O regime de execução objeto deste Contrato é o de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução de **empreitada por preço GLOBAL DO LOTE**, conforme o inciso II do artigo 48 c/c art. 40 incisos VII e X e art. 44 § 3º da Lei nº 8.666, com Critério de Aceitabilidade por Preços Global, conforme estabelecido no edital.

4.1.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente no valor fixo constante na Cláusula 11 deste Contrato.

4.2 Os serviços do presente contrato deverão ser executados de acordo com a Ordem de Serviço, especificações e normas técnicas pertinentes.

4.3 A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4 A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços, para cumprimento das Ordens de Serviço.

4.5 Todo pessoal da CONTRATADA deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.

4.6 Os serviços poderão ser executados em jornada dupla de trabalho, fora do horário de expediente e em finais de semana para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem ônus para a SMP.

4.7 Não subcontratar todos os serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em CTPS, exceto quando previamente autorizado.

4.7.1 Poderão ser subcontratados alguns serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Comissão de Fiscalização da SMP, limitados a 50% do valor da obra, em consonância ao art. 10 e parágrafos, do Decreto Estadual nº 943/2012, de 10/01/2012.

4.7.2 A SUBCONTRATAÇÃO não exime nem diminui, perante a Administração, a responsabilidade direta e integral da CONTRATADA quanto à obra objeto desta licitação, principalmente quanto à qualidade e garantia dos materiais, equipamentos e serviços.

4.7.3 Caberá à CONTRATADA aferir se a empresa SUBCONTRATADA atende aos requisitos previstos neste Edital quanto à regularidade fiscal e trabalhista e quanto às vedações de participação neste certame, cujo não atendimento pela empresa



SUBCONTRATADA acarretará a responsabilização da CONTRATADA perante a Administração.

4.7.4 A Contratada não poderá subcontratar em percentual superior ao previsto no projeto básico/plano de trabalho.

4.7.4.1 Excepcionalmente, a Contratada poderá subempreitar serviços específicos ou subcontratar o fornecimento de equipamento, quando for o caso, desde que previamente autorizada pela Contratante.

4.7.5 Para tanto, deverá submeter à apreciação da Contratante a(s) empresa(s) que executará(ão) os serviços, a(s) qual(is) deverá(ão) fazer prova da experiência de ter(em) executado quantidades equivalentes às previstas na planilha orçamentária, bem como comprovação de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Procuradoria Geral do Estado, assim como Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação das respectivas certidões negativas de débito.

4.7.6 O não atendimento do item anterior implicará, por parte da Contratante, a não medição dos serviços realizados até a regularização da exigência formulada.

4.7.7 Fica estabelecido que, cabendo à Contratada a responsabilidade integral pela execução do objeto deste Contrato, igual responsabilidade também lhe caberá por todos os serviços executados sob sua administração, não havendo, portanto, qualquer vínculo contratual entre a Contratante e eventuais subempreiteiras.

4.7.8 As faturas e títulos de crédito, emitidas por eventuais subcontratadas, deverão ser sempre em nome da Contratada.

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

4.9 Os serviços não poderão prejudicar o fluxo de pedestres e veículos, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo.

4.10 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.

4.11 A empresa contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços.

4.12 A Contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

4.13 Os serviços deverão ser executados de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT.

4.14 A fiscalização do contrato, nomeada por portaria de designação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Urbana, poderá rejeitar e solicitar a qualquer tempo a substituição dos colaboradores da contratada, equipamento ou materiais que não estiverem de acordo com as normas e/ou que não atendam as especificações.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de **vigência do contrato** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II e § 2º da Lei n. 8.666/93, condicionada a verificação da real necessidade e vantagem para a Administração na continuidade do contrato, podendo ser alterado, e ainda, se no curso do seu prazo as partes resolverem rescindi-lo, ou ao



final, queiram por fim ao pacto locativo, fica convencionado que as mesmas, para essas situações, deverão se manifestar, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.2 O prazo contratual estabelecido somente poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo anterior se presente uma das hipóteses elencadas no artigo 57, §1º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e desde que devidamente justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade superior.

5.3 Como condição para emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, a contratada deverá estar com a documentação de regularidade fiscal devidamente atualizada.

5.4 A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da lei 8.666/93.

5.5 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

5.6 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.7 A divulgação do extrato do contrato ocorrerá por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES, DO LOCAL E DO PRAZO

6.1 Na execução dos serviços objeto do presente edital deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações Gerais e as Normas vigentes na SMP, as Normas Técnicas da ABNT de edições mais recentes no que couberem, planilhas orçamentárias, projetos, memorial, especificações às normas e especificações constantes no presente objeto, regulamentos das empresas concessionárias, prescrições e recomendações dos fabricantes, normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, instruções e recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da Supervisão e dos Órgãos Ambientais;

6.2 DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

6.2.1 Todos os projetos, pareceres técnicos, ordens de serviço, ofícios recebidos e expedidos, mapas, cartas geotécnicas, plantas, memoriais, deverão se de posse e uso fruto da Administração Pública Municipal, ficando vedado ao Contratado usá-lo para fins particulares;

6.3 DO PRAZO:

6.3.1 Contar 05 (cinco) dias a partir da Ordem de Serviço e para cada Projeto/Serviço será definido prazo para conclusão, mediante ofício do Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento de Chapada dos Guimarães/MT;

6.4 DO LOCAL:

6.4.1 A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento irá solicitar conforme Ordem de Serviço do dia/período correspondente, informando qual será o serviço solicitado, se é *in loco*, na área de zona rural ou urbana.

6.4.1.1 Ex. Elaboração de projeto; Medições; Sistemas relativos à engenharia a exemplo do GeoObras; Planilhas orçamentárias; Atividades de validação de uso e ocupação do solo entre outras, relativas a função desenvolvida e das atribuições desta.



6.4.2 As demais informações serão prestadas junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Urbana, no endereço abaixo:

Secretaria: Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Endereço: Rua Tiradentes, 166. Centro

Telefone(s): 65 3301-1570/ 65 99910-2380

Contato: Claudia Maria Borges

E-mail: claudiam.borges@hotmail.com

6.4.2.1 Em caso de alteração ou mudança no endereço, fica a Administração responsável por informar a licitante vencedora de tais alterações, não sendo esta modificação motivo por parte da licitante vencedora, para a não entrega dos objetos adjudicados. Tais alterações não gerarão nenhum ônus para a Administração.

6.5 DA GARANTIA:

6.5.1 Após a conclusão de cada projeto, pareceres técnicos, elaboração de programas, deverá o contratado fornecer relatório dos serviços prestados;

6.6 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.6.1 Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem ônus para a SMP;

6.6.2 Não subcontratar no todo o serviço contratado. Poderão ser subcontratados alguns serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da SMP, homologados pela SMP;

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

6.6.4 Os serviços não poderão prejudicar o fluxo de pedestres e veículos, exceto quando da impossibilidade de realizá-los sem tal prejuízo;

6.6.5 Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.;

6.6.6 A empresa contratada deverá providenciar banheiro, almoxarifado, refeitório ou o que se fizer necessário para a realização dos serviços;

6.6.7 A Contratada deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC’s durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada:

7.1.1 Executar o serviço, observando, de modo geral, as Especificações e Normas Técnicas vigentes na ABNT, aquelas Complementares e Particulares e outras pertinentes aos serviços contratados, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações de fiscalização e, quando houver, da Supervisão dos Órgãos Ambientais e de Controle.

7.1.2 Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada.

7.1.3 Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais.

7.1.4 Se a Contratante relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da Licitante Adjudicatária, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de



qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

7.1.5 Disponibilizar equipamentos dos tipos, tamanhos e quantidades, necessários para executar satisfatoriamente os serviços.

7.1.6 Fornecer pessoal qualificado para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos, objeto deste Contrato.

7.1.7 Prover meios de segurança para os operários, equipe de fiscalização e visitantes credenciados pela CONTRATANTE, no ambiente onde serão realizados os serviços, de acordo com a legislação pertinente vigente, observando a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e ainda proibição do trabalho do menor de dezoito anos nas atividades descritas na Lista TIP, conforme Decreto Presidencial nº 6.481, de 12/06/2008.

7.1.8 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários e eventuais despesas de alimentação e transporte de seus profissionais encarregados da execução dos serviços objeto do presente contrato, bem como com quaisquer questões relacionadas com exigências municipais, estaduais ou federais, em cada unidade de execução dos serviços.

7.1.9 Arcar com todos os impostos, taxas e emolumentos que incidam ou venham a incidir para a execução do contrato.

7.1.10 Os Serviços deverão ser executados de forma a atender perfeitamente todas as normas e legislações federais, estaduais e municipais de segurança, higiene e medicina do trabalho. Onde deverá ser previsto:

- a) Equipamentos de Proteção Individuais – EPI;
- b) Andaimes com guarda-corpo;
- c) Uniforme e Crachás para os funcionários;
- d) Demais despesas com segurança.

7.1.11 Fica estabelecido que é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho.

7.1.12 A CONTRATADA é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente equipamentos de proteção individual adequado ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.1.13 A observância em todos os locais de trabalho das obrigações básicas atrás relacionadas, com referência à segurança, higiene e medicina do trabalho, não desobriga a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições relativas ao mesmo assunto, incluídas em Código de Obras e/ou regulamentos sanitários da Administração Pública em que se situe o estabelecimento, bem como daquelas oriundas de convenções coletivas de trabalhos.

7.1.14 A CONTRATADA será responsabilizada por danos pessoais ou materiais havidos em consequência de erros, falhas ou negligências, por ação ou omissão no cumprimento dos regulamentos e determinações relativas à segurança em geral;



7.1.15 Nos casos particulares que envolvam riscos pessoais ou ao patrimônio da CONTRATANTE, serão exigidos não só equipamentos de proteção individual, como também, sinalização viária, e tudo o mais que se fizer necessário.

7.1.16 A empresa contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras (NRs), relativas à segurança e medicina do trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial:

7.1.16.1 NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

7.1.16.2 NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

7.1.16.3 NR 6 – Equipamento de Proteção Individual;

7.1.16.4 NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

7.1.16.5 NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

7.1.16.6 NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

7.1.16.7 NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;

7.1.16.8 NR 15 – Atividades e Operações Insalubres (com ênfase na implementação do Programa de Conservação Auditiva – PCA e Programa de Proteção Respiratória – PPR);

7.1.16.9 NR 17 – Ergonomia;

7.1.16.10 NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (com ênfase aos riscos de acidentes em trabalhos em altura - plataformas de trabalho aéreo; escadas, rampas e passarelas);

7.1.16.11 NR 23 – Proteção Contra Incêndios; e,

7.1.16.12 NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;

7.1.17 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu empregado acidentado ou com mal súbito.

7.1.17.1 Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do não cumprimento do constante do item anterior, ou da própria execução dos serviços contratados.

7.1.18 Deverão ser observadas todas as normas, manuais, instruções e especificações previstas neste termo e qualquer alteração na sistemática por elas estabelecida deverá ser, primeiramente, submetida à consideração da CONTRATANTE, acompanhado da respectiva justificativa, a quem caberá decidir sobre a orientação a ser adotada.

7.1.19 Nenhum pagamento adicional será efetuado em razão de remuneração aos serviços descritos no item acima devendo o seu custo estar incluído nos preços globais dos serviços.

7.1.20 Fica a CONTRATADA obrigada a adequar sua proposta, caso seja verificado pelo Município de Chapada dos Guimarães - MT, pelo fisco ou pelos órgãos de controle que a mesma não contemplou todas as isenções previstas na legislação do ICMS, ou que as isenções informadas na proposta são inferiores às efetivamente, obtidas quando da aquisição dos materiais.

7.1.21 Será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultante da execução do Contrato.

7.1.22 Responsabilizar-se por todas as despesas com pessoal, equipamentos, impostos, alimentação, transporte, material, etc.



7.1.23 Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos.

7.1.24 Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado e devidamente identificado com crachás, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes.

7.1.25 Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato.

7.1.26 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante.

7.1.27 A CONTRATADA deverá absorver em sua mão-de-obra, na execução do contrato, observando os percentuais estabelecidos.

7.1.28 Comunicar a conclusão dos serviços de cada solicitação, observando os prazos estabelecidos no respectivo cronograma.

7.1.29 Ao término dos serviços a empresa contratada deverá comunicar ao fiscal do contrato para recebimento dos serviços contratados.

7.2 São ainda obrigações da Contratada:

7.2.1 Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas, obedecendo às disposições legais e regulamentos pertinentes.

7.2.2 Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerente ao objeto da contratação, bem como manter todas as condições estabelecidas neste instrumento.

7.2.3 Fornecer os produtos sempre em rigorosa observância aos termos da Contratação e da proposta a que se vinculam, bem como as cláusulas contratuais.

7.2.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

7.2.5 Substituir, às suas expensas e responsabilidade, o serviço que não estiver de acordo com as especificações, sem ônus para a Contratante no todo ou em parte.

7.2.6 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte e demais custos resultantes da execução do contrato.

7.2.7 Responder por danos causados diretamente à Autarquia ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

7.2.8 Aceitar, nas mesmas condições acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Lei de Licitações.

7.2.9 A empresa deverá disponibilizar atendimento, através de linha telefônica fixa e de telefonia móvel (celular) dentro do município de Chapada dos Guimarães, bem como um preposto para atender por e-mail ou nas dependências da Contratada ou da Contratante, caso ocorra possíveis alterações e solicitações de informações imediata.

7.2.10 Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

7.2.11 É de responsabilidade da contratada o transporte dentro do município para a realização dos trabalhos de vistorias e/ou visitas técnicas para levantamentos ou outros dados necessários para elaboração de projetos/serviços solicitados.



7.2.12 Cabe ao Contratado a aquisição de equipamentos de segurança pertinentes ao serviço em questão.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante compromete-se a:

8.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual, mensalmente, salvo a ocorrência de fatos não previstos neste Contrato.

8.1.2 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

8.1.3 Promover por meio do seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

8.1.4 Promover por meio do seu representante na fiscalização do respectivo contrato, realizando-se em qualquer caso a fiscalização a respeito da higiene do meio ambiente de trabalho, em especial quanto à verificação do fornecimento e do uso de equipamentos de proteção individual.

8.1.5 Expedir formalmente, por escrito, as advertências, penalidades e multas dirigidas à CONTRATADA, observado o contraditório e ampla defesa.

8.1.6 Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica, indicados pela SMP.

8.1.7 Indicar e garantir a participação de representantes da SMP nas reuniões com o Contratado.

8.1.8 Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato.

8.1.9 Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.

8.1.10 A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o serviço objeto do presente termo de referência, permitindo o acesso dos Profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses Profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da Contratante, principalmente as de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

8.1.11 A CONTRATANTE compromete-se ainda a:

8.1.11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

8.1.11.2 Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na aquisição dos serviços.

8.1.11.3 Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento e fiscalizar, rigorosamente, os serviços prestados e cumprimento do objeto do Contrato.

8.1.11.4 Designar o fiscal e suplente de fiscal do Contrato, por meio de Portaria, ao qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto contratado.

8.1.11.4.1 O (s) fiscal (s) designado (s), na realização do acompanhamento e fiscalização da obra deverão aferir os resultados da contratação observando a execução dos serviços em conformidade com as exigências da Ordem de



Serviço, Proposta de Preços da empresa vencedora e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem

8.1.11.5 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais.

8.1.11.6 Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado e condições estabelecidas no contrato.

8.1.11.7 Aplicar as penalidades previstas no edital e instrumento contratual, na hipótese da Contratada não cumprir as cláusulas contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Contratante.

8.1.11.8 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada.

8.1.11.9 Efetuar a análise e consignar o “atesto” nas faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, efetivando o respectivo pagamento.

8.1.11.10 Rejeitar, no todo ou em parte, os itens de serviço em desacordo com o Contrato.

8.1.11.11 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham a executar;

8.1.11.12 Certificar que a entrega do objeto está sendo com a qualidade técnica, realizar a cobrança quando não realizado adequadamente;

8.1.11.13 Comunicar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento;

8.1.11.14 A entrega em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

8.1.11.15 A fiscalização pela Contratante, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura FORNECEDORA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

9 CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O Município de Chapada dos Guimarães por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA – SMP** designará como Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, sendo responsáveis por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada, os seguintes:

Gestor do Contrato	Sra. Claudia Maria Borges CPF: 706.548.679-68 RG: 4.954.161-9 Matrícula: 6061 Cargo: Secretaria de Planejamento e Orçamento
--------------------	---



Fiscal do Contrato	Sr. Juliano Ribeiro CPF: 036.606.029-57 RG: 3456144 Matrícula: 1137 Cargo: Arquiteto da Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento.
Suplente do Fiscal	Sr. Ellem Almeida CPF: 024.617.171-50 RG: 1762387-1 MT Matrícula: 6069 Cargo: assessora Técnica de Planejamento e Orçamento

9.2 As atribuições do gestor e fiscal do contrato estão relacionadas na Instrução Normativa nº 002/2015.

9.3 As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão nas especificações e nas Normas vigentes.

9.4 A presença da FISCALIZAÇÃO designada pela CONTRATANTE na obra não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à perfeita execução dos trabalhos.

9.5 Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

- a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento,
- b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;
- c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante,
- d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e
- e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 002/2015.

9.6 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;
- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;
- d) Intervir: assumir a execução do contrato;
- e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição 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.



- f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

9.7 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 002/2015, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente a Secretaria Municipal de Finanças, a fim de providenciar a Nota de Liquidação;

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA** a seguir:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Projeto Atividade: 20096 – Manutenção da Secretaria de Planejamento e Orçamento

Funcional Programática: 04.121.0007.20096

Elemento de Despesa: 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física

Fonte: 0.1.00.000000

Código Reduzido: 900

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____).

11.2 Para que se proceda efetivamente o pagamento, a Contratada deverá seguir alguns procedimentos:

11.2.1 O Pagamento será realizado mediante Nota Fiscal/fatura que deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada



diretamente a Gerência de Compras, da Secretaria Municipal de Finanças juntamente com a entrega do material solicitado e/ou o serviço prestado.

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

11.2.3 O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO MENSALMENTE, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO URBANA.

11.2.3.1 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11.2.4 Apresentada a Nota Fiscal/fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento;

11.2.5 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 fins de recebimento da administração pública;**
- 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);

11.3 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

11.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- a) Razão Social;
- b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- 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.



11.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a **Contratada** para as necessárias correções, sendo informados os motivos que levaram à sua rejeição.

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

11.7 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para a Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Finanças, no endereço: Rua Tiradentes, n.º 166, Centro, CEP: 78.195-000, Chapada dos Guimarães/MT.

11.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, antes da sua efetiva liquidação.

11.9 O pagamento será realizado em até no máximo 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura observada a efetiva entrega dos bens/serviços contratados.

11.10 O pagamento dar-se-á por intermédio de Nota de Ordem Bancária e em moeda corrente nacional, conforme art. 5º da Lei nº 8666/93.

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

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

11.13 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 da operação financeira com empresa de fomento mercantil.

11.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

11.15 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

11.16 O pagamento será efetuado observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da CONTRATANTE.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Aquele que, convocado recusar-se a retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho ou instrumento equivalente dentro do **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** ou deixar de realizar a execução do objeto do contrato, comportar-se de modo inidôneo, apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, estarão sujeitas as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais:

- a) Advertência por escrito;



- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (anos) anos; e/ou,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nas letras “a”, “b” e “c”.

13.2 As multas previstas nesta seção não eximem a contratada da reparação de eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Contratante.

13.3 Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte do Município de Chapada dos Guimarães/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

13.4 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.5 As penalidades pecuniárias a que se referem às cláusulas anteriores poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou, se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente, aplicam-se subsidiariamente, as normas previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.6 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos produtos e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80 da Lei nº 8.666/93**;

14.1.1 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.2 O presente Termo Contratual poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município de Chapada dos Guimarães/MT ou bilateralmente, atendendo sempre a conveniência administrativa e o devido processo legal;

14.3 A rescisão do contrato poderá ser:

14.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito pela **Contratante**, nos casos enumerados nos incisos **I a XII e XVII do artigo 78** da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

14.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a **Contratante**;

14.3.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.4 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



14.5 A critério do Município caberá rescisão Contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a CONTRATADA:

- a) Não cumprir ou cumprir irregularmente quaisquer das obrigações contratuais;
- b) Paralisar os serviços sem justa causa e prévia comunicação à SMP;
- c) Subcontratar total ou parcialmente os serviços/obras, de maneira diversa da prevista neste instrumento;
- d) Reincidir nas multas previstas na Cláusula referente as penalidades deste Contrato;
- e) Decretar falência, requerer recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

14.6 No caso de rescisão, unilateral ou bilateral, a CONTRATADA receberá o valor dos serviços executados e atestados pela fiscalização, salvo se instaurado processo administrativo que resultar em sanção “multa”, sendo possível ser descontada a garantia contratual.

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

14.8 Em qualquer das hipóteses suscitadas a SMP não reembolsará ou pagará à CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e Previdência Social, tampouco o custo de desmobilização.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Chapada dos Guimarães/MT, ___ de _____ de 2018.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão Urbana

CONTRATADA:

Empresa:

CNPJ:

Representante:

CPF:/RG:

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: