



O **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARAES - Estado de Mato Grosso**, por meio do Secretario Municipal de Obras e da **Comissão Permanente de Licitação**, nomeada pela Portaria nº 13/2017 do dia 09 de janeiro de 2017, com sede na Rua Tiradentes, 166 - Centro – CHAPADA DOS GUIMARAES - MT, Fone/fax (065) 3301-1570, e-mail licitachapada@gmail.com, torna público para os interessados do ramo, que fará realizar, no dia, hora e local abaixo especificado, conforme as disposições da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, licitação na modalidade de Convite, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para contratação dos serviços adiante especificados:

### **DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**Dia: 19/05/2017 Hora: 09:30 horas**

**Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARAES - MT

**Endereço:** RUA TIRADENTES, 166 – CENTRO – CHAPADA DOS GUIMARAES – MT, **Sala de Licitação.**

### **FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES**

#### **ENVELOPE – 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARAES - MT

A/C. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 002/2017

RUA TIRADENTES, 166 – CENTRO – CHAPADA DOS GUIMARAES – MT

#### **ENVELOPE – 02 – PROPOSTA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARAES - MT

A/C. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 002/2017

RUA TIRADENTES, 166 – CENTRO – CHAPADA DOS GUIMARAES – MT

Deverá ainda nos envelopes conter todos os dados do licitante como segue:

#### ***PROPONENTE: RAZÃO SOCIAL/NOME QUANDO PF***

CNPJ \_\_\_\_\_ Insc. Est. \_\_\_\_\_ Rua \_\_\_\_\_, Nº. \_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Fone/fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Responsável legal \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Obs. Os envelopes deverão ser entregues sob protocolo, até às 09:00 horas da data supracitada.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE PONTE SOBRE O RIO LAGOINHA COM EXTENSÃO DE 25,0m, LOCALIZADA NA ESTRADA VICINAL MUNICIPAL NO TRECHO Entrº MT – 404 - Entrº MT – 403 Conforme especificações do ANEXO – I.**

**1.2 - O valor máximo para a futura contratação que o Município se propõe a pagar pela a execução da obra de construção da ponte sobre o Rio Lagoinha é de R\$ 351.484,15 (trezentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).**

**2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da futura contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:**

Órgão

08

Secretaria Municipal De Obras



Unid. Orçamentária 001 Secretaria Municipal De Obras  
Proj/Atividade 2068 Manutenção de Pontes de Madeira  
Funcional 26.451.0014-2068  
Programática  
Elemento de 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
despesa  
Fonte de Recursos 0.1.00.00000

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** – Será permitida a participação na presente licitação, além das convidadas, somente pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia e, que manifestem interesse em participar do certame, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data e hora de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial de preços.

**3.2** – A presente carta convite foi elaborada em observância ao que prescreve a alínea “a” do inciso “II” do art. 23 da lei 8.666/93, portanto os eventuais interessados pessoa física ou jurídica com habilidade no ramo pertinente, que não foram convidados e que manifestarem interesse em participar do certame deverá observar o que prescreve o § 3º do art. 22 da citada lei federal.

**3.3** – Será facultado às proponentes participar das sessões, por seu representante legal ou através de representante devidamente credenciado, conforme modelo anexo III.

**3.4** - O participante, com poderes de representação, poderá tomar qualquer decisão relativamente a todas as fases do procedimento licitatório, inclusive desistência de interposição de recursos.

**3.5** – Somente poderão participar desta Licitação, as empresas que tenham sido habilitadas, observadas as normas aqui contidas.

**3.6** – Não serão permitidas propostas alternativas que estabeleçam vantagens ou condições não previstas neste Edital.

**3.7** – Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte- EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ser apresentado no momento do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

**3.8** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em fotocópias verso e anverso, sem rasuras ou entrelinhas, absolutamente legíveis, Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.

### **4 – DA HABILITAÇÃO**

**4.1** – Para gozar do direito de participar no certame a proponente licitante deverá apresentar cópia da documentação abaixo, enfeixada no envelope 01 (um) e devidamente lacrada, devendo ainda a proponente licitante estar presente e disponibilizar quando solicitado pela Comissão Permanente de Licitação o original para a devida conferência, onde não manifestando interesse em estar presente, toda documentação sem exceção deverá ter suas cópias devidamente autenticadas por cartório competente, sob pena de inabilitação da empresa proponente licitante.

#### **4.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURIDICA– (Art. 28):**

- a). Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;
- b). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou;



d) 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.

**4.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA REGULARIDADE FISCAL– (Art. 29):**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta expedida Receita Federal e Procuradoria Geral da União;
- c) Certidão de Regularidade relativo à Seguridade social (INSS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos pôr lei.
- d) Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Debito Trabalhista (CNDT);
- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante;
- g). Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do Licitante.
- h) copia do registro da empresa junto ao CREA, acompanhada de copia de recibo ou comprovante de regularidade para com a entidade representativa.
- i) Cópia do registro de inscrição dos Responsável(eis) Técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, devidamente regularizada para exercício da função.

As aceitações das certidões exigidas no subitem 4.3 estão condicionadas à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites dos órgãos emissores, as certidões que não tem data de vencimento, só terá validade se o prazo de emissão do mesmo for num período de 90(noventa) dias, da abertura do envelope de habilitação.

**4.4 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-(Art. 30):**

- a). Registro de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e prova de quitação das anuidades da empresa.

**4.5 - DOC. RELATIVA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31):**

- a) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do certame, conforme descrito no subitem 2.1 deste instrumento convocatório.

**5 – DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

- a) Declaração de conhecimento dos Ditames do Instrumento Licitatório e seus Anexos, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;
- b) Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;
- c) Declaração de inexistência de Inidoneidade. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº: 01 (um), sob pena de inabilitação.

**6– DAS RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1 - Não poderá participar da presente licitação empresa:**

- a) - Suspensa temporariamente do direito de participar de licitação ou impedida de contratar com a administração;**
- b) - Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;**



- c) - Com falência decretada;
- d) - Não será permitido consórcios ou coligações de empresas.

## **7 – DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** – A proposta de preço para a execução das obras, objeto da presente licitação, deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante.

**7.2** - O valor máximo que o Município se propõe a pagar pela execução da obra de construção da Ponte sobre o Rio Lagoinha é o descrito na planilha de orçamento discriminativo devendo por tanto, a proponente licitante elaborar a sua planilha orçamentária respeitando os valores lá previsto (unitários e totais de cada item), e lançar o valor global da planilha orçamentária, e anexá-la junto com a proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

**7.3** - Deverá constar no dorso da proposta de preço a expressão de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos na execução da obra, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros, equipamentos de proteção individual, bem como custo com o fornecimento de materiais, veículos e equipamentos que se fizerem necessários na execução da obra objeto da presente licitação, onde a eventual omissão destas afirmações a proponente licitante confessa que tais despesas estão inclusas na sua proposta de preços.

**7.4** - É necessário ainda a elaboração do cronograma físico financeiro, em observância aos valores descritos na planilha orçamentária apresentada, respeitado qual seja os limites de valores de cada medição aos valores descritos na planilha de cronograma físico financeiro, devendo esta planilha ser anexada junto com a proposta comercial de preços sob pena de desclassificação da proposta.

**7.5** - O valor global da proposta, deverá ser expresso em algarismo e por extenso, e no caso de divergência, prevalecerá o que melhor convier à Administração em busca de economicidade, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.

**7.6** - Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de cinco dias a contar da notificação feita pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação nº 8.666/93, implica na desclassificação da proposta.

**7.7** - A proponente licitante deverá elaborar sua planilha e a proposta de preços, levando em consideração a execução dos serviços e aplicação de materiais de primeira linha, em conformidade com as normas da ABNT, e em observância ao que prescreve o memorial descritivo, planilhas de orçamento discriminativo e cronograma físico financeiro e projetos arquitetônico.

## **8 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1** - Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta” deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário especificados neste instrumento em epígrafe;

**8.1.1** - Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva Ata.

**8.2** - Quando da entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação e Proposta”, na eventualidade da proponente licitante constituir representante para participar no desfecho do certame, o mesmo deverá apresentar, separadamente, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão Permanente de Licitação, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo outorgante, com a identificação e o CNPJ da empresa proponente licitante, devendo tal instrumento conter o devido reconhecimento de firma do outorgante/signatário;

**8.2.1** - Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da



empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura;

**8.2.2** - A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 9.2 e 9.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

**8.3** - Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.2.1, os membros da Comissão Permanente de Licitação e Técnicos eventualmente convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. Demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de abertura dos envelopes, vedada qualquer manifestação durante o procedimento.

**8.4** - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

**8.5** - Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo documentação habilitação e propostas de preços e, constada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após conferência, lançaram suas respectivas assinaturas, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

**8.6** - Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na data e horário mencionado no início deste instrumento na sala de licitação, onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, após verificarem a inviolabilidade dos invólucros dos envelopes, procederão a abertura dos mesmos e que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, e constada a regularidade, as mesmas serão rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, repassando toda documentação para os representantes presentes ao ato, os quais após constatada a regularidade, lançarão suas assinaturas.

**8.7** - Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão Permanente de Licitação, para dirimir dúvidas.

**8.8** - Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes contendo “Propostas”, permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura.

**8.9** - Não ocorrendo fatos supervenientes conforme descritos nos itens (8.7 e 8.8) ou no caso de ocorrência e uma vez sanada a pendência, e uma vez concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas às eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os “Envelopes Propostas”, devidamente lacrados, somente após o decurso do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra-recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.

**8.10** - Em data previamente estabelecida em ata de análise documental, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta.

**8.11** - Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 8.2 e 8.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exhibir documento de identidade fé pública.

**8.12** - O representante de licitante presente ao ato que tiver intenção de interpor recurso diante de sua insatisfação decorrente de decisões da Comissão Permanente de Licitação, deverá pedir o



registro em ata de suas intenções, apresentando no prazo de 05 (cinco) dias úteis os memoriais, conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93.

**8.13** - Findo os trabalhos de análise documentação, a Comissão Permanente de Licitação, determinará o registro em ata dos eventuais proponentes inabilitados bem como os devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada.

## **9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

**9.1** - No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Global” por conta da execução da obra de construção da Ponte sobre o Rio Lagoinha objeto da presente licitação.

**9.2** - Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e às exigências contidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, em observância aos valores previstos na planilha de orçamento discriminativo e a qual define o valor global máximo que o Município se propõe a pagar.

**9.2.1** - Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste instrumento convocatório/edital.

**9.3** - A critério da Autoridade Máxima Municipal, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

**9.4** - As propostas que atenderem às condições previstas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos serão ordenadas em ordem crescentes, segundo os preços globais propostos.

**9.5** - No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais Propostas de Preços, como critério de desempate, será assegurado o critério de sorteio, mediante prévia convocação de todos os licitantes que ofertaram preços em igualdade de valor, conforme estabelece o § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

**9.6** - Será considerada vencedora a proponente licitante que apresentar a proposta com o menor preço global e desde que esta esteja de acordo com as especificações deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

**9.7** - A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação da Autoridade Máxima Municipal, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

**9.8** - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Autoridade Máxima Municipal, e as intimações dos respectivos atos serão precedidos nos termos da Lei nº 8.666/93.

**9.9** - Conhecida a proponente licitante vencedora, esta será convocada pela Administração para assinatura do instrumento contratual dentro do prazo de validade da proposta, devendo a mesma proceder o ato de assinatura do instrumento no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração, sob pena de decair do direito da contratação e incorrer nas penalidades impostas no art. 81 da Lei 8.666/93, facultando ainda à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 da supracitada lei, para celebração do contrato, não se aplicando a este as penalidades impostas pela Lei de licitação em decorrência da recusa de assinatura.

**9.10** - No ato da assinatura do instrumento contratual será expedida a ordem de execução da obra, devendo o contratado iniciar a execução da obra, no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data da emissão da ordem de serviço, sob pena de decair do direito na execução da obra, objeto do futuro contrato administrativo, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, e a Autoridade Máxima Municipal gozará do direito de convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos, não se aplicando ao licitante remanescente, no caso de recusa, as sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.



**9.11** - Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Autoridade Máxima Municipal, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **10 - DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, DA ORDEM DE SERVIÇO E DAS MEDIÇÕES**

### **10.1 – Do Contrato Administrativo**

**10.1.1** Uma vez adjudicado o objeto e homologado o resultado, a Contratante convocará a Adjudicatária para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93. Presume-se a desistência da Licitante de celebrar Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

**10.1.2** - No ato da assinatura do futuro contrato administrativo, a adjudicatária deverá apresentar documentação de comprovação de vínculo empregatício do profissional técnico (engenheiro), acompanhado da respectiva ART, o qual será responsável pelo acompanhamento das obras, a qual deverá feita mediante cópia do Contrato de Trabalho firmado com a empresa licitante, constando ainda da Carteira Profissional e/ou da Ficha de Registro da Empresa (FRE), com o visto do órgão competente. O qual deverá disponibilizar permanência de tempo integral na execução da obra, objetivando disponibilizar em tempo célere informações sobre o andamento das obras à fiscalização constituída pelo Contratante.

**10.1.3** - Consideram-se como parte integrante do Contrato Administrativo, os termos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, da proposta comercial de preços, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

### **10.2 - Da Ordem de Serviço**

**10.2.1** Uma vez celebrado o contrato administrativo, a contratada receberá a Ordem de Serviço, em conformidade com os ditames legais, devendo a mesma iniciar a execução da obra no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data do recebimento da citada ordem, onde o não cumprimento do prazo previsto acima, decorrente de desistência da contratada na execução da obra, ou por motivo a ele atribuível, importará na imediata execução da caução de garantia de contrato, além da aplicação de sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei no 8.666/93;

### **10.3 - Das Medições**

**10.3.1** - A emissão das medições será elaborada pela contratada preferencialmente a cada 30 (trinta) dias a contar da data do início das atividades conforme ordem de serviços, e em conformidade com o detalhado o cronograma físico financeiro;

**10.3.2** - Uma vez elaborada cada medição, pela contratada, a mesma deverá encaminhá-la para a fiscalização objetivando a confirmação da regularidade da respectiva medição.

**10.3.3** – No caso de não aceitação da medição realizada, o engenheiro responsável pela fiscalização devolverá à “Contratada” para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e reapresentá-la à fiscalização a qual terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite.

**10.3.4** – Em caso de conflito, no tocante ao aceite da medição as partes elegerão um medidor, correndo a despesa por conta do perdedor.



**10.3.5** – Uma vez concluso os trabalhos de aprovação da medição a mesma deverá conter o visto do Secretário Municipal de Obras, ratificando os trabalhos da fiscalização e só então a “Contratada” estará apta para a emissão da respectiva nota fiscal/fatura.

## **11 - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **11.1 - Do Contratante**

**11.1.1** - Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento e fiscalização da obra, preferencialmente com graduação em engenharia civil, com poderes para notificar à contratada para tomada de providências corretivas inerentes a qualquer irregularidade apontada.

**11.1.2** - A Contratante se obriga a pagar a contratada o valor da nota fiscal emitida em conformidade com a medição apresentada, e em observância ao cronograma físico financeiro, até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal, devidamente empenhada.

**11.1.3** - O pagamento das respectivas medições, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, será efetuado pela Secretaria de Finanças, através depósito bancário (TED) em nome da futura contratada, em observância ao prazo e condições descritas no subitem

**11.1.4** - Notificar extrajudicialmente a Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços e ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos ao erário.

**11.1.5** - Notificar extrajudicialmente e exigir da Contratada a substituição de qualquer funcionário desta que não tenha habilidade devidamente comprovada para a execução dos serviços e ou que venha a apresentar conduta que contraria aos bons costumes e a boa vizinhança.

### **11.2 - Da Contratada**

**11.2.1** - Apresentar no ato da assinatura do contrato administrativo ao Contratante documentação legal comprovando que o engenheiro responsável pela execução da obra, faz parte do seu quadro de funcionários, conforme prescreve a legislação pertinente.

**11.2.2** - Executar a obra, em conformidade com os ditames deste instrumento convocatório/edital, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, projetos, plano de trabalho, memorial descritivo e demais anexos e observado quais sejam o prazo para o término da execução da obra, qual seja de 150 (cento e cinquenta) dias sob pena de incorrer em multa pecuniária por atraso na conclusão da obra.

**11.2.3** - Empregar na execução da obra, mão de obra qualificada, disponibilizando as eventuais vagas preferencialmente a mão de obra local (moradores do Município de Chapada dos Guimarães/MT), devendo toda e qualquer contratação de mão de obra ser efetuada em conformidade com as exigências legais do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, isentando o Município de Chapada dos Guimarães de quaisquer coresponsabilidade.

**11.2.4** - Manter sinalização de segurança nos locais de execução das obras objetivando evitar acidentes com transeuntes, avocando para si toda e qualquer responsabilidade no cumprimento das normas atinentes à segurança, higiene e medicina no trabalho, isentando o Município de qualquer coresponsabilidade.

**11.2.5** - Manter no local da obra, livro de registro de ocorrências, com disponibilidade à fiscalização para registro de ocorrência que tenha o cunho exigir providências corretivas objetivando evitar prejuízos ao Erário, bem como buscando resguardá-lo de quaisquer fato superveniente em decorrência da execução da obra.

**11.2.6** - Empregar nos serviços, por sua conta e risco somente material de primeira qualidade em conformidade com o descrito no memorial descritivo, plano de trabalho e planilhas orçamentárias e no que couber em observância as normas da ABNT.

**11.2.7** - Manter copia de toda documentação dos funcionários na obra, para fins fiscalização de órgãos competentes.



**11.2.8** - Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução da obra, sem quaisquer ônus para o Contratante.

**11.2.9** - Disponibilizar a seus funcionários, todos os equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com as exigências legais, isentando o Contratante de quaisquer fato superveniente.

**11.2.10** - Para cumprimento do subitem 11.2.3, obriga-se a Contratada a apresentar à Contratante, até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, relação de nomes e registro dos profissionais de seu serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e, mantendo nos serviços quadro informativo de eventuais acidentes de trabalho, bem como envio mensal de cópia do quadro estatístico de acidentes, para disponibilidade da fiscalização.

**11.2.11** - Elaborar planilha de medição em conformidade com o Cronograma físico financeiro e emitir nota fiscal somente após a sua aprovação pela fiscalização e aceite da Secretaria Municipal de Obras, conforme detalhado no item 10 deste instrumento convocatório/edital.

**11.2.12** - Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, objeto de contrato, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

## **12 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** - O prazo de vigência do futuro contrato administrativo será de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da sua assinatura, objetivando resguardar o prazo para pagamento de medições, considerando que a obra deverá ser concluída no prazo de 120 (cento e vinte) dias, em conformidade com o número de medição descritas no cronograma físico financeiro.

**12.2** - O futuro contrato administrativo poderá ter prazo prorrogado a critério exclusivo do Contratante, em conformidade com o prescrito no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **13. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA E DO PAGAMENTO**

### **13.1 – Das Notas Fiscais**

**13.1.1** - Uma vez aprovada da medição pela fiscalização e diante do aceite da Secretaria Municipal de Obras, a contratada estará apta a emitir a respectiva nota fiscal/fatura, devendo ser descrito no dorso da mesma o número do processo licitatório, da Carta Convite e do contrato administrativo, bem como detalhar os valores em conformidade com o que prescreve a instrução normativa RFB nº: 971, de 13 de novembro de 2.009 e posteriores alterações, anexado junto a respectiva nota fiscal o resumo da folha de pagamento e as guias de recolhimento do INSS inerente ao mês que originou a elaboração da medição e neste caso deverá descrever ainda no dorso da referida nota fiscal a expressão “não reter encargos INSS”, sob pena de retenção dos encargos conforme estabelece a citada instrução normativa.

**13.1.2** - No caso da Contratada não apresentar a nota fiscal em conformidade com o descrito no subitem 13.2.1 a Secretaria Municipal de Finanças procederá a devida retenção do encargo, conforme prescreve a instrução normativa e procederá o recolhimento, mediante entrega da guia devidamente quitada, à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pagamento da nota fiscal/fatura.

**13.1.3** - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela “Contratada”, contra a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, e entregues à Secretaria Municipal de Obras acompanhada da respectiva medição aprovada pela fiscalização em tempo hábil, para autorização do pagamento, para encaminhamento ao setor de contabilidade para o devido empenho e posterior envio ao Secretário Municipal de Finanças para o devido pagamento.

**13.1.4** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dias após a data de sua reapresentação.



### **13.2 – Do pagamento**

**13.2.1** - O pagamento de cada medição, será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, através depósito bancário ou (TED) em nome da contratada até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada.

### **14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** - Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**14.2** - pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste contratual ou pelo atraso injustificado na conclusão da obra, a contratada fica sujeita às seguintes penalidades:

**14.2.1** - Pelo atraso injustificado no termino da execução da obra objeto da licitação:

- a) até 15 (quinze) dias, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do contrato, por cada dia de atraso;
- b) superior a 15 (quinze) dias, multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, objeto do contrato, por cada dia de atraso que se exceder ao previsto na alínea “a”;
- c) pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da obrigação assumida, objeto do contrato.
- d) - Suspensão de até dois anos do direito de licitar com a administração.

### **15 - DOS RECURSOS**

**15.1** - Somente serão aceitos recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação, em dias úteis das 13:00 às 18:00 horas;

**15.2** - Os recursos deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1**-Informações, esclarecimentos e cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidas junto a CPL – Comissão Permanente de Licitação em horário comercial (conforme acima) de Segunda a Sexta;

**15.2**-Em razão de fato superveniente a administração poderá revogar a presente licitação no todo ou em parte;

**15.3** - O contrato poderá ainda ser rescindido por qualquer das partes, por qualquer um dos motivos elencados no art. 78 e 79 respectivamente da Lei 8.666/93, que seja correlato ao objeto desta licitação.

### **16 – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**16.1** - Somente haverá reajuste de preço caso ocorra aumento ou supressão nos quantitativos dos serviços contratados, neste caso os índices a serem adotados serão os previstos na Lei Federal 8.666/93.

**Fazem parte deste edital os seguintes anexos:**

**ANEXO I – Termo de Referência;**

**ANEXO II - Projeto Básico**

**ANEXO III - Minuta de Contrato;**

**ANEXO IV- Minuta de Declaração de ME e EPP;**

**ANEXO V- Modelo de Declaração.**

**ANEXO VI- Declaração das penas do art.299 CP**



Chapada Dos Guimaraes - MT, 02 de maio de 2017.

**OSMAR FRONNER DE MELO**  
Secretario Municipal de Obras

**Vistos:**

**KARLA DA SILVA MIRANDA**  
Presidente da Comissão de Licitação

