

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020
EDITAL COMPLETO
PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ – pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Praça da Matriz, s/nº, Centro, Poconé-MT, por meio de sua **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, faz saber, a todos os interessados do ramo, que realizará licitação na modalidade supracitada, conforme data e horário abaixo, que será regida pela Lei Federal Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações e pelas condições estabelecidas neste Edital, para seleção da melhor proposta pelo **Menor Preço Global** consequente contratação de empresa, objetivando a execução da obra adiante especificada. **A forma de execução é indireta e o regime é de empreitada por preço unitário.**

DA DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

Data: 04/09/2020

Horas: 09:00

Local: Prefeitura Municipal de Poconé – Endereço supracitado

Obs. 1. Na hipótese de não haver expediente na data acima estabelecida, a referida reunião e a recepção dos envelopes dar-se-ão no primeiro dia útil subsequente àquela data, no mesmo horário e endereço.

DOS ENVELOPES, FORMA DE PREENCHIMENTO E DA ENTREGA:

A documentação para habilitação e a proposta serão apresentados em envelopes opacos, fechados com cola, que deverão ser preenchidos como segue:

ENVELOPE Nº 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Tomada de Preços Nº007/2020

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Praça da Matriz, s/nº, Centro,

Poconé – MT CEP 78.175.000

ENVELOPE Nº 002

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços Nº007/2020

A/C - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Praça da Matriz, s/nº, Centro,

Poconé – MT CEP 78.175.000

- Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA deverão ser entregues na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no endereço supracitado, **até às 08:30 horas do dia 04/09/2020.**
- Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, e também entregues fora do prazo.
- Os envelopes devem ser preferencialmente timbrados, casos contrários deverão trazer a identificação completa da proponente, como segue:

RAZÃO SOCIAL _____

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



Endereço completo: _____
CEP: _____ CNPJ: _____
Nome do responsável legal _____
Fone: _____ E-mail: _____

DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da obra objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Elemento: 44.90.51

Atividade: 12.003.15.451.0023.1123

Fonte: 0.1.00.077.000

Dotação: 667

1.0 – OBJETOS, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO.

1.1 – O objeto da presente licitação é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA SAMAMABAIA, RUA DAS PAPOULAS, RUA DAS FLORES E RUA DAS VIOLETAS DO BAIRRO JOÃO GODOFREDO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ**, conforme Planilha e Projeto da 4º Etapa em anexo e demais anexos deste edital, que dele fazem parte integrante, independentemente de sua transcrição, conforme abaixo:

PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONFORME PLANILHAS, CRONOGRAMA E PROJETOS ANEXOS – Valor estimado da obra **R\$ 892.182,09 (oitocentos e noventa e dois mil e cento e oitenta de dois reais e nove centavos)**.

1.2 - O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário, sendo que o todo o material e mão de obra é por conta da contratada.**

1.3 - O prazo de execução da referida obra será conforme cronograma em anexo, a contar da expedição da ordem de serviço, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa, desde que haja interesse público ou ocorra caso fortuito ou de força maior.

2.0 – DA VISITAÇÃO AO LOCAL DA OBRA

2.1 – As empresas interessadas, caso julguem necessário, poderão visitar o local da obra para tomar conhecimento de aspectos técnicos peculiares da mesma, até o terceiro dia anterior à data marcada para abertura, período em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido atestado de visita ao local da obra, conforme Anexo II.

2.1.1. O atestado de visita constituirá apenas mero registro de visitação, não constituindo documento habilitatório.

2.2. As visitas deverão ser requeridas por escrito, junto ao DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES de SEGUNDA-FEIRA a SEXTA-FEIRA, das 07:00 às 13:00 horas no e-mail: licitacao@pocone.mt.gov.br e realizadas por responsável pela empresa em dias e horários previamente agendados.

2.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita técnica, deverá declarar por escrito, conforme modelo constante no item V do Anexo IV, que considera-se satisfeita com as informações constantes do Projeto Básico e que assume toda e qualquer reponsabilidade pelas peculiaridades do local da execução da obra, sem pretender acréscimos financeiros ou quantitativos futuros.

2.3.1. A declaração deverá ser apresentada juntamente com a documentação relativa à qualificação técnica, sob pena de inabilitação.

3.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



3.1 Não serão permitidas nesta licitação empresas:

- a) concordatárias ou que haja tido sua falência declarada, sob concurso de credores; em dissolução ou em liquidação;
- b) suspensas de contratar com o Município de Poconé - MT;
- c) declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública brasileira;
- d) coligadas, controladas e controladoras entre si ou com a mesma constituição societária.
- e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- f) Autora do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- g) Que tenha como sócio ou dirigente agente público vinculado ao Município de Poconé.

3.1.1. Será admitida a participação de consórcios, atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital.

3.1.2. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

3.2 - Das condições

3.2.1 - Poderão participar da presente Tomada de Preços empresas cadastradas, e que atenderem as condições exigidas para cadastramento e/ou atualização cadastral até o terceiro dia anterior à data marcada para recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação e compatibilidade com o ramo de negócio objeto desta licitação.

3.2.2- As empresas não cadastradas deverão seguir os procedimentos do item 6.0 deste edital.

3.2.3- As empresas já cadastradas deverão atualizar os cadastros existentes em atendimento ao presente edital, conforme procedimentos do item 6.0, sob pena de impedimento de participação neste certame.

3.2.4- Uma vez cadastrada e/ou atualizado o cadastro, as empresas deverão proceder conforme item 6.5.

3.3 - Das condições de participação de microempresa e empresa de pequeno porte

3.3.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte e MEI deverá apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 de Decreto 8538 de 06 de outubro de 2015, conforme Anexo VII deste edital.

3.3.2. Para a habilitação, as ME e EPP e MEI deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo Presidente e Comissão de Licitação. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente ME ou EPP for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.3.3 A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.3.4 As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Poconé-MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.0 DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Até cinco (05) dias úteis anteriores ao da data fixada para a primeira sessão pública (abertura dos envelopes de habilitação), qualquer cidadão poderá impugnar as condições estabelecidas neste edital por irregularidade na aplicação da Lei 8.666 de 1993, devendo a Administração julgar e responder a

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 do mesmo diploma legal.

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

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

4.4 - A petição de impugnação deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de POCONÉ, no endereço do preâmbulo, ou via e-mail (licitacao@pocone.mt.gov.br), desde que assinado digitalmente.

4.5 - Os esclarecimentos relativos ao projeto básico serão prestados pelo setor de engenharia por meio dos telefones (65) 3345-1084 ou no próprio setor que deverá ser previamente agendado. As demais dúvidas sobre a presente licitação, serão prestados pela CPL, por meio dos telefones (65) 3345-2878, em dias úteis da semana, das 7:00 às 13:00 horas.

4.5.1 – As informações também serão prestadas “in loco”, conforme o desejo do interessado, desde que previamente agendado.

4.6 - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas a Prefeitura poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas a solicitações de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de uma errata, que será publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso.

4.7 - Visando permitir aos licitantes prazo razoável para levarem em conta a errata na preparação da Documentação e Propostas de Preços, a Prefeitura poderá prorrogar a entrega das mesmas, pelo prazo que, na forma da Lei, julgar necessário, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas (documentação e preço).

5.0 - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

5.1 - A primeira sessão pública da Tomada de Preços em referência dar-se-á às **09:00 horas do dia 04/09/2020**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de POCONÉ, no endereço constante do preâmbulo.

6.0 – REQUISITOS PARA AS EMPRESAS INTERESSADAS E NÃO CADASTRADAS E/OU COM CADASTRO NÃO ATUALIZADO

6.1 – A empresa não cadastrada, sem o certificado de inscrição em conjunto com o certificado de registro cadastral e/ou com cadastro não atualizado, como condição indispensável, deverá fazer o cadastramento nos termos deste edital, dentro do prazo limite (itens 3.2.1), sob pena de impedimento de participação neste certame, e, para tanto deverá juntar a documentação a seguir relacionada:

6.1.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Em se tratando de sociedades cooperativas, deverá ser apresentado, ainda: ato constitutivo em vigor devidamente registrado; registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver (art. 107 da Lei nº 5.764/71) e ata da última assembleia geral convocada para eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado onde estiver localizada a sua sede;
- f) Cópia da cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;
- g) Procuração por instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e proposta, quando estes forem assinados por representante legal.

6.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal - Dívida Ativa da União e Tributos e contribuições Federais
- d) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND), específica para participar de licitações, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da licitante;
- e.1) As Certidões descritas nas alíneas “d” e “e” poderão ser apresentadas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante;
- f) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- g) Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio tributário da licitante.

6.2.1 - Documentos quanto a Regularidade Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser retirada no site: www.tst.jus.br;

6.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA.

- a) certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias da data de abertura deste certame (quando não constar prazo de validade no documento).
- a.1) serão consideradas apenas as certidões que não constam ações “EM DESFAVOR” da licitante;
- b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- b.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser igual ou maior que 1 (um) aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Em se tratando de MICROEMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, assim definidos nos termos da lei, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial. Contudo, deverá apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) afim de comprovar a boa situação financeira.

6.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.4.1 - Certificado de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, plenamente válido.

6.4.2 - Comprovação pela licitante de ter executado, a qualquer tempo, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão e/ou atestado, em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será permitida a apresentação de certidão(ões) e/ou atestado(s) proveniente(s) de contratos simultâneos ou não, para atendimento dos itens. Será admitida a apresentação de certidão e/ou atestado de no máximo de 03 (três) contratos simultâneos ou não para atendimento do solicitado.

a) Somente serão aceitos atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

6.4.3 - Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

1 - A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (zona urbana/zona rural);
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

Obs: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração. Poderá ser exigido pela CPL, caso julgue necessário, documentação complementar que comprove a veracidade da prestação de serviço no respectivo período do contrato.

2 - O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação.

3 - Certificado de Registro de pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, plenamente válido do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da empresa licitante.

6.4.4. Consórcios

6.4.4.1. Os consorciados deverão apresentar, além dos documentos exigidos, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



6.4.4.2. Para prova de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista cada consorciando deverá apresentar os documentos exigidos no edital.

6.4.4.3. Para prova de qualificação técnica, cada consorciando deverá apresentar o documento indicados no do subitem 6.4.2. Quanto à qualificação técnico-operacional, exigidas no item será admitido o simples somatório dos acervos de cada consorciando para atendimento do Edital.

6.4.4.4. Para fazer prova de qualificação econômico-financeira referente ao item 6.3 na alínea “b”, para empresas não cadastradas, cada consorciando deverá apresentar suas demonstrações financeiras e possuir os índices contábeis mínimos indicados neste Edital (LG, LC e SG). Da mesma forma, cada consorciando deverá apresentar a certidão negativa de falência ou recuperação judicial indicada na alínea “a”.

6.4.4.5. O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

6.4.4.6. As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação do Município, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

6.4.4.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes.

6.4.4.8. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato eventualmente decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas para autorizar a alienação de bens do ativo fixo, e registrado no órgão oficial competente. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem.

6.4.4.9. Qualquer empresa que integrar um consórcio para concorrer ao objeto desta licitação não poderá participar isoladamente ou compondo outro consórcio.

6.5 - REQUISITOS PARA AS EMPRESAS INTERESSADAS E CADASTRADAS

a) Uma vez cadastradas, as empresas deverão apresentar, para a fase de habilitação, envelope com os seguintes documentos:

a.1) Certificado de Registro Cadastral, expedido exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Poconé, dentro do prazo de validade, compatível com o objeto da Licitação.

6.5.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Em se tratando de sociedades cooperativas, deverá ser apresentado, ainda: ato constitutivo em vigor devidamente registrado; registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade Estadual se houver (art. 107 da Lei nº 5.764/71) e ata da última assembleia geral convocada para eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado onde estiver localizada a sua sede;

f) Certidão Simplificada válida emitida pela Junta Comercial do Estado da sede administrativa;

g) Cópia da cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



h) Procuração por instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e proposta, quando estes forem assinados por representante legal.

6.5.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal - Dívida Ativa da União e Tributos e contribuições Federais

d) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND), específica para participar de licitações, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito expedida pela Procuradoria Geral do Estado do domicílio tributário da licitante;

e.1) As Certidões descritas nas alíneas “d” e “e” poderão ser apresentadas de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante;

f) Alvará de Funcionamento;

g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

h) Certidão de regularidade de Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio tributário da licitante.

6.5.2.1 - Documentos quanto a Regularidade Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, podendo ser retirada no site: www.tst.jus.br;

6.5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA.

a) certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 dias da data de abertura deste certame (quando não constar prazo de validade no documento).

a.1. serão consideradas apenas as certidões que não constam ações “EM DESFAVOR” da licitante;

b) balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser igual ou maior que 1 (um) aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo juntado ao balanço e devidamente assinadas pelo contador responsável.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



b.4) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.5) Em se tratando de MICROEMPRESA-ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, assim definidos nos termos da lei, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial. Contudo, deverá apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) afim de comprovar a boa situação financeira.

c) Guia de recolhimento de garantia de participação na licitação, nas mesmas modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, que terá o valor constante de **R\$ 8.921,82 (oito mil e novecentos e vinte e um reais e oitenta e dois centavos)**.

c.1) A garantia não excederá a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

c.2) Caso a empresa opte por apresentar “Caução em dinheiro”, para fazer o depósito bancário deverá (ão) procurar o DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES de SEGUNDA-FEIRA a SEXTA-FEIRA, das 07:00 às 13:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de Poconé, ou fone (65) 3345-2878 afim de tomar conhecimento do procedimento a ser adotado, o depósito deve ser recolhido até o terceiro dia útil anterior à data marcada da Abertura da Sessão. Sendo necessário colocar no envelope de habilitação somente o comprovante de depósito com a respectiva data. Não sendo aceita a inclusão da garantia em espécie e/ou cheque nos envelopes de habilitação e/ou preço.

c.3) Caso a garantia de participação for do tipo “Carta de Fiança Bancária”, deverá ser devidamente reconhecida firma em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, para o qual não será necessária a autenticação da firma.

c.4) No caso de opção pela garantia de participação do tipo “Seguro Garantia”, o mesmo deverá ser emitida por entidade em funcionamento no país, em nome do Município de Poconé, com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, para o qual não será necessária a autenticação da firma.

c.5) No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos serem acompanhados de documento emitido pela SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, no qual este atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual.

c.6) A garantia aqui tratada deverá ter validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir da data marcada para entrega das propostas.

c.7) Os documentos referentes à garantia deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação - CPL do Município na sede da Prefeitura Municipal até o terceiro dia útil anterior à data marcada da Abertura da Sessão, onde serão validados com a respectiva data, a CPL emitirá um termo de validação que deverá ser juntado no envelope de habilitação. Não sendo aceita a inclusão da garantia nos envelopes de habilitação e/ou preço.

c.7.1) Para a opção da garantia de participação do tipo “Seguro Garantia” deverá ser juntada ao termo de validação emitido pela CPL o comprovante de pagamento da guia de recolhimento emitido pela entidade financeira.

c.8) A garantia de participação poderá ser levantada da seguinte forma:

c.8.1.) pela licitante inabilitada ou desclassificada: após declarar oficialmente estar de acordo com o resultado e desistindo do prazo de recurso ou após encerramento da fase de habilitação ou desclassificação da proposta.

c.8.2) pelos demais licitantes, inclusive o vencedor, após a assinatura do(s) contrato(s) decorrente(s) desta licitação.

c.8.3) para as licitantes em licitações anuladas ou revogadas.

6.5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



6.5.4.1 - Certificado de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, plenamente válido.

6.5.4.2 - Comprovação de aptidão do responsável técnico da empresa participante para desempenho do objeto da presente licitação, mediante apresentação de acervo técnico expedido pela autoridade competente, compreendendo:

- a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;
- b) Certidão de Acervo Técnico (CAT) acompanhada do atestado registrado que deu origem a mesma, expedida pelo CREA, em nome do profissional responsável pela licitante para a execução do serviço objeto desta licitação.

6.5.4.3 – Qualificação Técnico-operacional

a) Comprovação pela licitante de ter executado, a qualquer tempo, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, através de certidão e/ou atestado, em nome da própria licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Será permitida a apresentação de certidão(ões) e/ou atestado(s) proveniente(s) de contratos simultâneos ou não, para atendimento dos itens. Será admitida a apresentação de certidão e/ou atestado de no máximo de 03 (três) contratos simultâneos ou não para atendimento do solicitado.

a.1) Somente serão aceitos atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.2) Apresentar somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.

6.5.4.4 - Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

1 - A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço (zona urbana/zona rural);
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

Obs: Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

2 - O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação.

3 - Certificado de Registro de pessoa física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, plenamente válido do(s) Responsável(eis) Técnico(s) da empresa licitante.

4 - Termo de Compromisso de execução dos serviços, no qual (o)os profissional(is) com capacidade técnica comprovada declara(m) que executará(ão), a serviço da licitante, os serviços pertinentes a sua especialidade, para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

5 - O(os) profissional(is) deve(m) comprovar que pertence(m) ao quadro permanente de empregados da empresa há pelo menos 90 dias anteriormente a data da abertura da licitação, através da carteira de trabalho e previdência social, ou de contratos de trabalho com firma reconhecida em cartório (caso o profissional técnico faça parte do contrato social da licitante, não há necessidade de comprovação do vínculo exigido no presente item).

6 - Indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequados (local de instalação, relação e descrição dos equipamentos, relação do pessoal técnico com formação e/ou qualificação, cargo e CPF), disponíveis para a realização do objeto da licitação, que se responsabilizará pelos trabalhos.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



6.5.4.5 - Atestado de visita ao local da obra ou Declaração de satisfação com os elementos do Projeto Básico e de que assume toda e qualquer responsabilidade pelas peculiaridades locais da execução (Anexo – II ou item V do anexo IV).

6.5.4.6. DECLARAÇÕES DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS LEGAIS (ANEXO IV):

I- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93, conforme modelo;

II- Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, conforme modelo;

III- Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, conforme modelo;

IV- Declaração de ciência de todas as condições do edital da Tomada de Preço e de todas as condições dos locais para cumprimento das obrigações, conforme modelo;

V - Declara, sob as penas da lei, que não tendo realizado visita técnica ao local da obra, está satisfeita com os elementos constantes do Projeto Básico e que assume toda e qualquer responsabilidade pelas peculiaridades locais de execução e, ainda, que não pleiteará qualquer acréscimo quantitativo ou qualitativo em decorrências de tais peculiaridades de execução.

6.5.5. Consórcios

6.5.5.1. Os consorciados deverão apresentar, além dos documentos exigidos, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente.

6.5.5.2. Para prova de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista cada consorciando deverá apresentar os documentos exigidos no edital.

6.5.5.3. Para prova de qualificação técnica, cada consorciando deverá apresentar os documentos indicados no subitem 6.5.4. Quanto à qualificação técnico-operacional cada consorciando deverá apresentar os documentos indicados no subitem 6.5.4.3, será admitido o simples somatório dos acervos de cada consorciando para atendimento do Edital.

6.5.5.4. Referente à qualificação econômica financeira (para empresas cadastradas) exigida do subitem 6.5.3, cada consorciando deverá apresentar a certidão negativa de falência ou recuperação judicial indicada na alínea “a”. Quanto à garantia referida na alínea “c”, esta poderá ser prestada por qualquer um dos consorciados.

6.5.5.5. O documento referido na alínea “b” do subitem 6.5.3. deverá ser assinado pelo responsável legal da empresa líder, que o fará em nome do consórcio.

6.5.5.6. O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

6.5.5.7. As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação do Município, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.

6.5.5.8. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes.

6.5.5.9. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato eventualmente decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas para autorizar a alienação de bens do ativo fixo, e

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



registrado no órgão oficial competente. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem.

6.5.5.10. Qualquer empresa que integrar um consórcio para concorrer ao objeto desta licitação não poderá participar isoladamente ou compondo outro consórcio.

6.5.6 – Da forma de apresentação dos documentos

6.5.6.1 - Os documentos necessários à habilitação ou ao cadastramento deverão ser apresentados em língua portuguesa, em fotocópias verso e anverso, absolutamente legíveis, sob pena de inabilitação, devendo ser autenticadas por cartório competente ou acompanhadas dos originais para conferência e autenticação no Município.

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

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

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

6.5.6.5 - Para facilitar sua conferência, a documentação deverá ser apresentada na ordem disposta neste edital.

7.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O Envelope contendo a Proposta de Preço - a Carta Proposta deverá estar assinada por pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público ou particular), em envelope lacrado, identificado conforme indicado neste edital, em uma via, datilografada ou digitada, em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com identificação completa da licitante, identificando o serviço a que a empresa está concorrendo, o número do Edital, o prazo de execução, a validade da proposta e o preço global para o serviço, em algarismos arábicos e por extenso.

7.2 - Planilha Orçamentária, conforme modelo constante do(s) anexo(s) para os itens constantes da Planilha de Quantidades e Preços Unitários (Anexo I).

7.2.1 - Será desclassificada a empresa que apresentar na composição de preços unitários, valores de mão de obra inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho do Município onde ocorrerá o serviço.

7.3 - Cronograma Físico-Financeiro (Anexo I).

7.4 - Demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI", inclusive com relação às parcelas que o compõe (Anexo I).

7.5. - A planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, demonstrações do BDI e demais planilhas constantes do (Anexo I), deverão ser apresentadas junto com a carta proposta e todas deverão estar assinadas pelo engenheiro responsável pela licitante, e conter identificação completa do certame.

7.6. - Considerar-se-á que os preços fixados pelo licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, da utilização dos equipamentos e da aquisição de materiais.

7.7. - Os percentuais de incidência a título de ISSQN a serem aplicados na composição das despesas fiscais do orçamento deverão ter como base as alíquotas adotadas pelo Município de Poconé.

7.8- As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data da entrega das mesmas. Findo este prazo, ficam os participantes liberados dos compromissos assumidos, se o desejarem.

7.9 - A licitante deve apresentar nesse envelope uma Declaração de elaboração independente de proposta (Anexo IX).

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



7.10 - Uma vez entregue e abertos os envelopes PROPOSTA, não será aceito cancelamento ou alteração das condições estipuladas.

7.11 - As impugnações das licitantes contra as ofertas dos seus concorrentes poderão ser formuladas durante a reunião de abertura das propostas desde que o impugnante detenha poderes para tal.

7.12 – Serão desclassificadas todas as propostas de preços que ultrapassarem os seguintes valores base orçados:

PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, CONFORME PLANILHAS, CRONOGRAMA E PROJETOS ANEXOS – Valor estimado da obra R\$ 892.182,09 (oitocentos e noventa e dois mil e cento e oitenta e dois reais e nove centavos).

8.0 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - A licitante interessada em participar desta Tomada de Preços poderá fazer-se representar por pessoa credenciada para a prática de todos os atos inerentes ao certame licitatório.

8.2 - O representante deverá comprovar sua capacidade de representação através dos atos constitutivos da pessoa jurídica (em se tratando de S/A, Ata da Assembleia e/ou Ata de Reunião do Conselho de Administração que elegeu os Diretores, devidamente arquivada na Junta Comercial)

8.3- Para representante que o nome não consta nos atos constitutivos da pessoa jurídica, o licitante deverá apresentar procuração que poderá ser pública ou particular; se for particular, deverá estar acompanhada de documento que comprove a capacidade do outorgante e Carta de Credenciamento reconhecido firma em Cartório, conforme Anexo VI deste edital.

8.4 - A identificação do representante legal far-se-á ainda, por Carteira de Identidade ou documento equivalente.

8.5 - O representante poderá exercer a representação de uma só pessoa jurídica.

8.6 - Visando a celeridade do processo, a CPL sugere que os representantes sejam dotados de amplos poderes, incluindo a assinatura de documentos, interposição, renúncia ou desistência de recursos administrativos.

8.7 - Caso não seja apresentada a comprovação ou for esta deficiente, a CPL não impedirá a participação na sessão, contudo não será outorgado poderes para qualquer tipo de manifestação.

8.8 - Deverão ser apresentados os documentos listados nos itens 6.5. alínea “a.1” e 6.5.1. juntamente com todos os demais descritos no item 8.0 para o credenciamento.

8.9 - Ficha Cadastral devidamente preenchida, e no caso de não haver representante na sessão esta documentação deverá ser anexada no envelope de documentos de habilitação, conforme Anexo VIII deste edital.

8.10 - Declaração de enquadramento de micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme Anexo VII deste edital. (Obs: Esta declaração deverá ser entregue somente por empresas que se enquadrem como Micro empresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP).

8.11 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo X deste edital.

9.0 – EXAME DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS.

9.1 – Critérios de aceitabilidade de preços:

Serão desclassificadas as propostas que:

a) apresentarem valores unitários e/ou global, superior ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço;

b) apresentarem preços globais manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



9.2- Consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.2.1 – A Comissão promoverá diligências junto às licitantes que tiverem suas propostas enquadradas nos termos do item anterior, para verificar a exequibilidade dos preços apresentados.

9.3 – Será desclassificada a empresa que não apresentar as composições de preços unitários. Os valores de mão de obra não devem ser inferiores aos pisos salariais normativos da categoria correspondente, fixados por Dissídio Coletivo, Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho.

9.3.1 - Após a análise da proposta de preços da licitante que tiver apresentado o menor preço global, serão analisadas suas composições de preços unitários. As planilhas de composição de preços unitários devem conter identificação completa do certame e assinatura do engenheiro responsável pela empresa. As composições de preços unitários que contiverem erros ou discrepâncias relativos a quantitativos ou consumos de insumos não serão consideradas.

9.4 – As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores.

9.5 – Atendida as condições do item acima, será considerado vencedora a proposta que resulte o menor preço Global.

9.6 – No caso de empate entre duas ou mais propostas de preços serão observados os seguintes critérios de desempate:

9.6.1 - Havendo empate entre proposta apresentada por microempresas e empresas de pequeno porte e demais empresas – aqui entendido o empate como as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço - será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.7 - A avaliação das propostas de preços será feita da seguinte maneira.

a) Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo de 2 dias úteis, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

b) Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base na alínea a, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

9.9. A regularidade fiscal da microempresa e da empresa de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, mas a mesma deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

9.10. À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista na fase de habilitação será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.11. A não-regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado ao Município de Poconé-MT convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

9.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar A DECLARAÇÃO de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis, (Anexo VII).

9.13. Caso ocorra empate entre duas ou mais propostas de empresas não enquadradas nos itens anteriores, à decisão será feita por sorteio, que será realizado da seguinte maneira:

- a) Serão dispostos na urna de nº 1, tantas cédulas quantas forem as empresas empatadas, cada qual com a indicação do nome das licitantes em disputa.
- b) Serão dispostos na urna de nº 2, uma cédula com a palavra vencedor e tantas outras em branco quantas forem as empresas empatadas.
- c) O presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome de uma empresa e da urna de nº 2 uma cédula, que indicará ser aquela empresa a vencedora ou não.
- d) Caso não seja, na primeira extração, conhecida a vencedora, a presidente deverá retirar outra cédula da urna de nº 1, seguida de outra da urna de nº 2, assim procedendo até que se conheça a empresa vencedora.

10.0 - DO JULGAMENTO

10.1 - O julgamento da licitação será realizado em **duas fases: habilitação e julgamento das propostas.**

10.2 - Concluído o credenciamento das licitantes e examinados os envelopes de documentação de habilitação e de proposta de preço, recebidos pela CPL, serão primeiramente visitados pelos membros da Comissão de Licitação e em seguida pelos representantes de todas as empresas.

10.3 - Concluído os vistos, serão abertos os envelopes de documentação de habilitação cujo conteúdo será analisado e visitado pelos membros da CPL e em seguida pelos representantes de cada empresa regularmente credenciados pela CPL.

10.4 - A CPL, a seu critério, poderá julgar a documentação da fase de habilitação ou adiar sua decisão.

10.5 - As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem seus documentos considerados regulares serão habilitadas e as que não apresentarem regularidade de conformidade com o edital serão inabilitadas.

10.6 - Havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, a sessão prosseguirá com a abertura dos envelopes de proposta de preço.

10.7 - Não havendo renúncia expressa de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de habilitação, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

10.8 - A CPL poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise dos documentos de habilitação apresentados pelos licitantes ou realizar diligências que julgarem necessárias.

10.9 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á com a lavratura da ata da sessão pública, caso contrário, a contagem

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



desse prazo iniciar-se-á com a publicação do julgamento de habilitação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso.

10.10 - Resolvido o julgamento de habilitação, inclusive quanto aos recursos eventualmente interpostos, será iniciada a segunda fase com o julgamento das propostas das licitantes habilitadas.

10.11 - Abertos os envelopes proposta de preço, o Presidente irá encaminhar as mesmas para o setor de engenharia ao qual irá emitir um parecer técnico sobre as planilhas, e decidirá se as propostas estão de acordo ou não com o proposto pela Administração, onde, serão analisados os seus conteúdos, em consonância com o disposto no artigo 48 da Lei nº 8.666 de 1993 e classificar-se-ão, em ordem crescente de valores, as propostas que atenderem as condições do edital. Após análise o setor de engenharia encaminhará para o Presidente as Planilhas, para que seja elaborado a ata de julgamento da mesma com base nesse parecer.

10.11.1 - Se alguma licitante for constituída sob a forma jurídica de cooperativa de serviço, fica esclarecido que, para efeito de ordenamento e classificação das propostas escritas de preços, ao valor da proposta escrita, por ela ofertada, será acrescido o valor da contribuição para a seguridade social, cujo pagamento é de responsabilidade do contratante dos serviços, conforme disposto no artigo 22, IV, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com a redação que lhe deu a lei 9.876, de 26 de novembro de 1999.

10.12 - O critério de julgamento das propostas de preço será o menor preço, levando-se em conta o valor global, observado o dispositivo legal da condição anterior.

10.13 - Havendo renúncia expressa, de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de julgamento das propostas, prosseguirá a licitação.

10.14 - Não havendo renúncia expressa, de todas as licitantes participantes do certame, ao direito de interpor recurso administrativo contra as decisões tomadas na fase de julgamento das propostas, abrir-se-á o prazo regulamentar para interposição de recurso administrativo.

10.15 - Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á com a lavratura da ata da sessão pública, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso.

10.16 - Resolvido o resultado de julgamento, serão os autos do processo encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do seu objeto.

10.17 - Ao término de cada sessão pública, será lavrada ata consignando as decisões tomadas e as ponderações feitas na reunião, bem como as principais ocorrências.

10.18 - A CPL poderá suspender a reunião caso haja necessidade de análises minuciosas de documentos ou diligências para esclarecer algum fato, consoante dispõe o § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666 de 1993.

11.0 DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇO DAS EMPRESAS INABILITADAS

11.1 - A eventual devolução do envelope de proposta de preço será realizada somente após resolvido definitivamente o julgamento de habilitação.

11.2 - A licitante definitivamente inabilitada na presente licitação terá 15 (quinze) dias para retirar o seu envelope de proposta de preço no endereço constante no preâmbulo deste edital, contados da data da abertura da proposta de preço. Findo esse prazo, sem que tenha sido retirado esse envelope, a CPL o destruirá.

12.0 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



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

12.2 - Os recursos administrativos deverão ser protocolizados na Prefeitura Municipal de Poconé no endereço preambular ou via encaminhado por e-mail (licitacao@pocone.mt.gov.br), desde que assinado digitalmente.

13.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

13.1 - Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos na fase de julgamento das propostas e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a licitação e adjudicará o seu objeto à vencedora.

14.0 DO PREÇO, REPACTUAÇÃO E PRAZO

14.1 - As obras objeto da presente licitação serão contratadas pelo menor Preço Global e, apresentado na proposta da licitante vencedora;

14.2 - O objeto desta Tomada de Preços será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá ser repactuado, no caso de necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos seguintes casos:

14.2.1 - Aumentos dos insumos que desequilibrem financeiramente o contrato ou torne a execução deficitário, tudo devidamente justificado e comprovado por documentos e cálculos matemáticos organizados em planilhas.

14.2.2 - Para que seja possível a repactuação a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

14.3 - A adjudicatária, após assinatura do contrato, receberá ordem de serviço conforme necessidade para início da obra, ficando a caráter da Contratante essa data, a qual terá prazo para execução conforme cronograma físico financeiro da obra apresentado no Anexo I.

14.4 - A periodicidade mínima de reajuste ou revisão dos valores das parcelas da proposta será de 01 (um) ano, contado a partir da data base do orçamento, podendo este período ser modificado por ato do Governo Federal.

15.0 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre a Prefeitura Municipal de POCONÉ, e a licitante adjudicatária, regido pela Lei nº 8.666 de 1993, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes.

15.2 - A licitante adjudicatária será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da notificação, celebrar o referido contrato, do qual farão parte o edital e a proposta de preço. Em caso de recusa injustificada ser-lhe-á aplicada a penalidade cabível.

15.3 - Se a licitante adjudicatária não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Prefeitura Municipal convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

15.4 - O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado seu extrato no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso.

16.0 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1 - As obrigações das partes, dentre outras relacionadas neste Edital, são aquelas estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e Anexo V – Minuta do Instrumento de Contrato, deste Edital.



17.0 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 - A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita por Engenheiro designado pela CONTRATANTE, através de portaria.

17.2 - O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda são de inteira responsabilidade da proponente vencedora, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida a Engenheira da Prefeitura, responsável pela Fiscalização, ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

17.3 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da CONTRATADA deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico.

17.4 - Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a CONTRATADA deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

17.5 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

17.5.1. Pela CONTRATADA:

17.5.1.1 - Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;

17.5.1.2 - Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

17.5.1.3 - As consultas à fiscalização;

17.5.1.4 - As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;

17.5.1.5 - Acidentes ocorridos no trabalho;

17.5.1.6 - Respostas às interpelações da Fiscalização;

17.5.1.7 - A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;

17.5.1.8 - Outros fatos que a juízo da CONTRATADA, deverão ser objeto de registro.

17.5.2. Pela FISCALIZAÇÃO:

17.5.2.1 - Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;

17.5.2.2 - Solução às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, no “Diário de Obra”;

17.5.2.3 - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;

17.5.2.4 - Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;

17.5.2.5 - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

17.6 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.

18.0 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1 São motivos para a rescisão do contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993.

18.2 No caso de rescisão do contrato será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/1993.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



19.0 - DAS MEDICÕES

19.1 – As medições serão efetuadas de acordo com as seguintes condições:

- a) Os serviços relacionados na Planilha de Quantitativos e Preços serão quinzenalmente medidos. Os quantitativos desses serviços, constantes da proposta da CONTRATADA serão considerados apenas como estimativos, prevalecendo as quantidades efetivamente executadas e aprovadas, assinados pela Engenheira da Prefeitura.
- b) O item da Administração Local será medido em igualdade de percentual conforme avanço das demais atividades executadas e conferidas pelo (a) fiscal do contrato.
- c) Os pagamentos serão realizados mediante a aprovação das medições e apresentação da correspondente fatura, os resultados das medições dos serviços serão lançados em formulário apropriado, no formato planilha.
- d) As medições serão cumulativas.
- e) após a medição final, a obra será recebida de acordo com o que dispõe o art. 73 da Lei 8.666/93.

19.2 – O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza incide sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada decorrente deste Edital, deverão ser recolhidos aos cofres do Município de acordo com o que dispõe o Código Tributário Municipal.

19.3. Por ocasião dos pagamentos, quando couber, serão também retidos os valores devidos à previdência social.

20.0 - DO PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será efetuado conforme item 19.1 alínea “a” deste edital pela Tesouraria do Município de POCONÉ, em moeda nacional, por ordem bancária e ocorrerá da seguinte forma:

20.1.1 - A Contratante emitirá a ordem bancária para pagamento das medições aprovadas, em seu valor proporcional, conforme contrato em até 30 (Trinta) dias contados da aceitação da documentação de cobrança e de comprovações pelo fiscal do contrato.

20.1.2 - No pagamento a Contratante fará a retenção na fonte dos tributos previstos em lei, tais como ISS, INSS e outros.

20.1.3 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, instituído pela Lei nº 9.317 de 05 de dezembro de 1996, não será efetuada a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social e Programa de Integração Social/Patrimônio do Servidor Público, de acordo com o Art. 64 da Lei nº 9.430 de 27 de dezembro 1996, regulamentado pela Instrução Normativa SRF nº 306, de 12 de março de 2003.

20.1.4 – O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incide sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada decorrente deste Edital, deverão ser recolhidos aos cofres do Município de acordo com o que dispõe o Código Tributário Municipal.

20.2 - Os pagamentos das parcelas ficarão condicionados conforme programação e cronograma de desembolso da Secretaria de Finanças e a disponibilização da tesouraria do Município.

20.2.1 - Para efetivação do pagamento o Município exigirá a comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a seguridade social – INSS e FGTS, que ficará a cargo do fiscal do contrato o acompanhamento da situação do CONTRATADO.

21.0 - DAS PENALIDADES

21.1 - Pela infração das condições do edital e cláusulas do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado em caso de atraso no início de sua execução, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato;
- c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, por infração das demais cláusulas do instrumento contratual;
- d) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato por sua inexecução total e 5% (cinco por cento) do valor contratado no exercício financeiro por inexecução parcial do mesmo;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de POCONÉ, por prazo não superior a 2 (dois) anos pela inexecução parcial do contrato;
- f) declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, por inexecução total do contrato ou por apresentar informação e/ou documento falsos.

21.2 - Se o valor da multa não for pago, será descontado da fatura a que a empresa Contratada fizer jus, ou, ainda, quando for o caso, será inscrita na Dívida Ativa e cobrada judicialmente.

21.3 - A recusa injustificada da licitante adjudicatária em celebrar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua ciência acarretará multa de 20% (vinte por cento) do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

22.0 - DA ORDEM DE SERVIÇOS E DAS SUSPENSÕES DE EXECUÇÃO

22.1 - Assinado o contrato, será expedida, em tempo, a Ordem de Serviço – OS, que estipulará o prazo máximo para início das obras e serviços.

22.2 - Os serviços, mesmo autorizados, poderão, justificadamente, sofrer interrupções, paralisações ou suspensões, sempre visando o atendimento de interesse público relevante.

23.0 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA OBRA

23.1 – Concluída a obra, o seu objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

23.1.1 – O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO somente será lavrado se todos os serviços da obra estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE e, quando em contrário, será lavrado TERMO DE NÃO RECEBIMENTO, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.

23.2 – Decorridos quinze dias do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

23.3 – O TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS será emitido após a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social e do CRS do FGTS - Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, referente à obra contratada.

23.3.1 – O prazo máximo para apresentação das Certidões será de quinze dias da data da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, decorrido o qual a CONTRATANTE emitirá o TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS. Em caso de não apresentação, será imposta a multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



23.4 – Após a lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Contrato por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, e após o atendimento ao disposto nesta Cláusula, lavrar-se-á o TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS no prazo de cinco dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

23.5 – A CONTRATADA fica obrigada, pelo período de cinco anos, contados a partir do recebimento da obra, a reparar, às suas custas, qualquer defeito, quando decorrente de falha técnica devidamente comprovada na execução da obra, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o art. 1.245 do Código Civil Brasileiro.

23.6 – Os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO e de ENCERRAMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

24.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto para os prazos recursais, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de POCONÉ.

24.2 - O desatendimento de exigências formais e não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da adequação e a perfeita compreensão da documentação e da proposta apresentadas.

24.3 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente edital.

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

24.5 – A contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

24.6 – A contratada ficará obrigada, ainda, a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

24.7 - Cópia deste edital e seus anexos, que será fornecida gratuitamente e estará disponível na Sala de Licitação da Prefeitura de POCONÉ em dias úteis, no horário de atendimento ao público externo.

24.8 - Fica eleito o foro da Comarca de POCONÉ para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na licitação e na relação contratual desta Tomada de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

24.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela CPL, com base na Lei Nacional de Licitação.

24.10 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como presumirá seu total conhecimento.

24.11 - A comunicação entre administração e as empresas interessadas, quando não realizada diretamente por impossibilidade legal, será feito por meio dos meios de comunicação que forem considerados viáveis.

24.11.1 - Publicar-se naqueles veículos de comunicação, obrigatoriamente, os avisos de licitação, alteração de edital, prorrogações de prazos, resultados de julgamento da fase de habilitação e proposta, extrato de contrato, entre outras publicações obrigadas por lei.

25.0 - DOS ANEXOS

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



25.1 - Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I - Projeto Básico (Pranchas e Planilhas);

Anexo II - Atestado de Visitação ao Local da Obra;

Anexo III - Modelo de Carta Proposta;

Anexo IV - Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;

Anexo V - Minuta do Contrato;

Anexo VI - Carta de Credenciamento;

Anexo VII - Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII - Formulário de Cadastro de Empresa;

Anexo IX - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

Anexo X - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo XI - Termo de Renúncia.

Poconé – MT, 13 de Agosto de 2020.

ERASMO PAULO DE LIMA

Presidente da CPL



ANEXO I

**OS ARQUIVOS EM PDF DOS
PROJETO BÁSICO – PLANILHA
ORÇAMENTÁRIA – CRONOGRAMA FÍSICO-
FINANCEIRO – CÁLCULO DO BDI – E AS
PLANILHAS ESTÁ EM ANEXO AO EDITAL**

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ**



ANEXO II

ATESTADO DE VISITAÇÃO AO LOCAL DA OBRA

(Deverá ser feito um Atestado quando da visita)

Atesto que a Pessoa Jurídica _____, CNPJ _____, por intermédio do(a) responsável S.r. (a) _____ visitou o local da obra e as instalações no endereço _____, no dia ___/___/___ das ___ às ___ horas, para os fins de reconhecimento de todas as condições locais para execução da obra.

Carimbo e Assinatura do Servidor

Declaro que me foi dado acesso ao local da obra e as instalações acima citadas, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que a licitante tem pleno conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços objeto da Tomada de Preços nº XXX/2020.

Poconé - MT, ___ de _____ de 2020.

(ass.) _____
Nome do declarante _____
Número da Cédula de Identidade _____

ANEXO III

MODELO DA CARTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



_____ - MT, ___ de _____ de 2020.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ – ESTADO DE MATO GROSSO
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020
OBJETO: _____

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à Vossa apreciação, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

a) – Executaremos as obras e serviços pelo preço global de R\$..... (.....),
conforme orçamento detalhado e no cronograma físico-financeiro em anexo, sendo que nenhum preço extra será cobrado.

d) – O prazo de execução das obras e serviços é de ____ (_____) dias, a contar do recebimento da respectiva ordem de serviço. Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na preparação desta;

e) – Manteremos válida a proposta pelo prazo de ____ (_____) dias corridos, contados da data da sua apresentação;

f) – Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e de pessoal desde que assim o exija a FISCALIZAÇÃO;

– Na execução das obras observaremos, rigorosamente, as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, ou similares que permitam a obtenção de igual qualidade, bem como as recomendações e instruções da FISCALIZAÇÃO assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as Especificações, Normas e Padrões estabelecidos.

PROPONENTE: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
FONE/FAX: _____
E-MAIL: _____
ENDEREÇO: _____ CEP: _____
C. CORRENTE: _____ AGÊNCIA: _____
BANCO: _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG: _____ CPF: _____
**Brasileiro(a), Casado/solteiro, (Profissão),
Residente a Rua** _____

Atenciosamente

(nome) Sócio/gerente (REPRESENTANTE LEGAL)

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(Nome da Empresa) -----, inscrita no CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I - Até a presente data, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, que não existem fatos supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação na TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, promovida pelo Município de Poconé -MT, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

II- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666).

IV- Declara, sob as penas da Lei , que está ciente de todas as condições deste edital, bem como de todas as condições dos locais para cumprimento das obrigações, declara ainda, estar ciente de que no futuro não poderá alegar qualquer desconhecimento das condições estipuladas e existentes deste edital para fins de desincumbir-se de obrigações assumidas, sob pena de inadimplemento e de responsabilização na forma da lei e das condições a que está sujeita.

V- Declara, sob as penas da lei, que não tendo realizado visita técnica ao local da obra, está satisfeita com os elementos constantes do Projeto Básico e que assume toda e qualquer responsabilidade pelas peculiaridades locais de execução e, ainda, que não pleiteará qualquer acréscimo quantitativo ou qualitativo em decorrências de tais peculiaridades de execução. **Obs: (colocar este tópico somente quem não fez a visita técnica, para quem fez colocar o anexo II).**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura e Nome do Representante

ANEXO V

CONTRATO Nº __/2020

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



Contrato para execução de obra que celebram entre si, de um lado o Município de Poconé e do outro a empresa: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ – pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Praça da Matriz, s/nº, Centro, Poconé-MT, inscrita no CNPJ nº 03.162.872/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sra. Atail Marques do Amaral**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXX SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXX, XX, XXXXX, CEP: 78.175-000, Poconé/MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa.....

Pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ _____ e inscrição estadual nº _____ neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, brasileiro, _____, _____, profissão _____ portado da cédula de identidade RG _____ e CPF _____, residente e domiciliado na Rua/Av _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____ - _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, firmar o presente contrato de execução de obra, oriundo da Tomada de Preços nº XXX/2020, cuja minuta foi examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Município, conforme exigência do Lei 8.666/93, Art. 38, Parágrafo único, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, FINALIDADE, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

- 1.1 - O objeto deste contrato é a execução de obra de
- 1.2 – A finalidade da presente obra é melhoria de trafegabilidade e qualidade de vida dos munícipes.
- 1.3 – A forma de execução é indireta e o regime de empreitada por preço Unitário, **com todos os materiais e mão de obra por conta da contratada.**

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – INTEGRAÇÕES AO CONTRATO

- 2.1 - Fazem parte integrante deste contrato, independente de sua transcrição o projeto básico da obra.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO, E PRAZO PARA EXECUÇÃO

- 3.1 – O presente contrato vigorará pelo tempo de _____(_____) **dias** a contar da expedição da Ordem de Serviço - OS, admitidas às prorrogações necessariamente justificadas, quando isto se mostrar imprescindível à execução dos serviços objeto deste contrato.
- 3.2 - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993.
- 3.3 - Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.
- 3.4 - Os trabalhos executados serão recebidos pela Contratante em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



4.1 - O presente contrato só terá validade e eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado o seu extrato.

4.2 - Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato.

4.2.1 - O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

5.0 CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA SUA REPACTUAÇÃO

5.1 – A obra objeto do presente Contrato terá como valor total global apresentado na proposta da licitante vencedora.

5.2 – O preço total deste contrato é, desta forma, de R\$ _____ (_____).

5.3 – O objeto deste Contrato será executado pelo preço apresentado, preço total previsto no item anterior, podendo ser repactuado no caso de necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos seguintes casos:

5.3.1 – Aumentos dos insumos que desequilibrem financeiramente o contrato ou torne a execução deficitária, tudo devidamente justificado e comprovado por documentos e cálculos matemáticos organizados em planilhas.

5.3.2 – Para que seja possível a repactuação a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído com documentos e cálculos que justifiquem o pedido.

5.3.3 – A repactuação levará em conta os índices setoriais, utilizados para correção de valores de obras similares ou iguais ao do objeto desta licitação.

5.3.4 – Após 1 ano da data base do orçamento, os preços poderão ser corrigidos, conforme rege a lei.

5.3.5 - Para atualização de valores pagos em atraso, utilizar-se-á o INCC, proporcional ao período a ser corrigido, ou ainda os índices setoriais permitidos.

6.0 CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da obra objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária.....

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3 - Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

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

7.5 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA – MT ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante.

7.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução ou dos materiais empregados na obra.

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

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



- 7.8 - Promover, as suas expensas, a sinalização do local da obra, seja no sentido de orientar pedestres, ciclistas e motorista quanto a eventuais riscos de acidentes ou sinistros, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito.
- 7.9 - Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo.
- 7.10 - Manter à frente da obra, conforme relação informada, profissionais qualificados e pessoal auxiliar disponíveis para sua normal e correta execução, vedado, no caso dos engenheiros a sua substituição sem autorização do Contratante.
- 7.11 - Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramental necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação.
- 7.12 - Cumprir os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico-financeiro;
- 7.13 - Não promover nenhuma alteração no projeto, na obra propriamente dita ou nos materiais, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso.
- 7.14 - Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.
- 7.15 - Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade com a seguridade social – INSS e FGTS, apresentado a cada medição mensal as guias de recolhimento do INSS e FGTS.
- 7.16 - Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.
- 7.17 - Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.
- 7.18 - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.
- 7.19 - Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme constatada a sua necessidade.
- 7.20 - Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.
- 7.21 - Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem danos.
- 7.22 - Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93.
- 7.23 - Substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.
- 7.23.1 - Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente,

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



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

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

7.25 – Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do Contrato.

7.26. Observar outras obrigações constantes do edital da supracitada Tomada de Preços.

7.27- Empresa com jurisdição em outro estado, deverá apresentar visto do CREA local (estadual), onde será executado o objeto.

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

8.1.1 - Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

8.1.2 - Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

8.1.3 - Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante a engenheira designada **Sr^a. _____ - CREA-MT _____ ou Sr. _____ - CREA-MT _____**, podendo o (a) mesmo (a) receber assessoria de empresa especializada.

8.1.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

8.1.5 - Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8.1.6 - Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

8.1.7 - Efetuar os pagamentos devidos nos moldes avençados.

8.1.8 - Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

8.1.9 - Promover Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato,

8.1.10 –Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente de modo provisório e posteriormente de modo definitivo, conforme preconiza a lei;

8.1.11. Receber a obra nos termos estipulado neste contrato.

9.0 CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste instrumento contratual, serão exercidos por um representante do Contratante, designado Fiscal do Contrato.

9.2 - A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que à Contratada está sujeita, garantido o contraditório.

9.4 – A Contratada deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

9.4.1 - O livro Diário de Obra deverá estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda são de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao Fiscal do Contratante, responsável pela Fiscalização, ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

9.4.2 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico.

9.4.3 - Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

9.4.4 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

9.4.4.1 - Pela Contratada

9.4.4.2 - Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;

9.4.4.3 - Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;

9.4.4.4 - As consultas à fiscalização;

9.4.4.5 - As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;

9.4.4.6 - Acidentes ocorridos no trabalho;

9.4.4.7 - Respostas às interpelações da Fiscalização;

9.4.4.8 - A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;

9.4.4.9 - Outros fatos que a juízo da Contratada, deverão ser objeto de registro.

9.4.5 -Pela Fiscalização

9.4.5.1 - Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;

9.4.5.2 - Solução às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada no “Diário de Obra”;

9.4.5.3 - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;

9.4.5.4 - Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;

9.4.5.5 - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MEDIÇÕES

10.1 – As medições serão efetuadas de acordo com as seguintes condições:

10.1.1 - Os serviços relacionados na Planilha de Quantitativos e Preços serão quinzenalmente medidos. Os quantitativos desses serviços, constantes da proposta da Contratada serão considerados apenas como estimativos, prevalecendo as quantidades efetivamente executadas e aprovadas, assinados pela fiscalização.

10.1.2 - O item da Administração Local será medido em igualdade de percentual conforme avanço das demais atividades executadas e conferidas pelo (a) fiscal do contrato.

10.1.3 - Os demais pagamentos serão realizados mediante a aprovação das medições e apresentação da correspondente fatura.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



10.1.4 - Os resultados das medições dos serviços serão lançados em formulário apropriado, no formato planilha.

10.1.5 - As medições serão cumulativas.

10.1.6 - Após a medição final, a obra será recebida de acordo com o que dispõe o art. 73 da Lei 8.666/93.

11.0 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado conforme aprovação das medições, detalhadas no item anterior, pela Tesouraria do Município de POCONÉ, em moeda nacional, por ordem bancária e ocorrerá da seguinte forma:

11.1.1 - A Contratante emitirá a ordem bancária para pagamento das medições aprovadas, em seu valor proporcional, conforme contrato em até 30 (Trinta) dias contados da aceitação da documentação de cobrança e de comprovações pelo fiscal do contrato.

11.1.2 - No pagamento a Contratante fará a retenção na fonte dos tributos previstos em lei, tais como ISS, INSS e outros.

11.1.3 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, instituído pela Lei nº 9.317 de 05 de dezembro de 1996, não será efetuada a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social e Programa de Integração Social/Patrimônio do Servidor Público, de acordo com o Art. 64 da Lei nº 9.430 de 27 de dezembro 1996, regulamentado pela Instrução Normativa SRF nº 306, de 12 de março de 2003.

11.1.4 – O ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incide sobre as Notas Fiscais emitidas pela contratada decorrente deste Edital, deverão ser recolhidos aos cofres do Município de acordo com o que dispõe o Código Tributário Municipal.

11.2 - Os pagamentos das parcelas ficarão condicionados conforme programação e cronograma de desembolso da Secretaria de Finanças e a disponibilização da tesouraria do Município.

11.2.1 - Para efetivação do pagamento o Município exigirá a comprovação da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a seguridade social – INSS e FGTS, que ficará a cargo do fiscal do contrato o acompanhamento da situação do CONTRATADO.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Pela infração das cláusulas do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

12.1.1 - advertência;

12.1.2 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado no exercício financeiro em caso de atraso no início de sua execução, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato no exercício financeiro, por dia de atraso;

12.1.3 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado no exercício financeiro, por infração das demais cláusulas do instrumento contratual;

12.1.4 - multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato no exercício financeiro, por sua inexecução total e 5% (cinco por cento) do valor contrato no exercício financeiro, por sua inexecução parcial;

12.1.5 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de POCONÉ, por prazo não superior a 2 (dois) anos pela inexecução parcial do contrato;

12.1.6 - declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública brasileira enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, por inexecução total do contrato ou por apresentar informação e/ou documento falsos.

12.2 - Se o valor da multa não for pago, será descontado da fatura a que a empresa Contratada fizer jus, ou, ainda, quando for o caso, será inscrita na Dívida Ativa do Município de POCONÉ e cobrada judicialmente.

13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 - São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couber, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/1993.

13.2 - No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/1993.

14.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitado o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666 de 1993, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

15.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DA OBRA

15.1 – Concluída a obra, o seu objeto será recebido PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

15.1.1 – O TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO somente será lavrado se todos os serviços da obra estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE e, quando em contrário, será lavrado TERMO DE NÃO RECEBIMENTO, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, depois de atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento da obra.

15.2 – Decorridos quinze dias do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.3 – O TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS será emitido após a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social e do CRS do FGTS - Fundo de Garantia de Tempo de Serviço, referente à obra contratada.

15.3.1 – O prazo máximo para apresentação das Certidões será de quinze dias da data da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, decorrido o qual a CONTRATANTE emitirá o TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS. Em caso de não apresentação, será imposta a multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

15.4 – Após a lavratura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, do cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Contrato por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA, e após o atendimento ao disposto nesta Cláusula, lavrar-se-á o TERMO DE ENCERRAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS no prazo de cinco dias do atendimento de todas as condições estabelecidas neste item.

15.5 – A CONTRATADA fica obrigada, pelo período de cinco anos, contados a partir do recebimento da obra, a reparar, às suas custas, qualquer defeito, quando decorrente de falha técnica devidamente

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



comprovada na execução da obra, sendo responsável pela segurança e solidez dos trabalhos executados, conforme preceitua o art. 1.245 do Código Civil Brasileiro.

15.6 – Os TERMOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO e de ENCERRAMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do Contrato e da legislação em vigor.

16.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto os prazos recursais, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Poconé.

16.2 – Deu origem a este contrato, a licitação na modalidade **Tomada de Preços nº XXX/2020**, a qual as partes deste contrato declaram-se vinculadas ao seu edital e demais documentos pertinentes, que poderão ser utilizados para sanar eventuais dúvidas quando às obrigações assumidas por cada uma com base neste Contrato.

17.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Poconé para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Poconé – MT., ___ de _____ de 2020.

Município de Poconé Contratante
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Contratada

Testemunha – 1

Testemunha - 2

Assin.: _____

Assin.: _____

Nome: _____

Nome: _____

CPF _____

CPF _____

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ _____, através do seu(a) diretor(a) Sr(a) _____, brasileiro, _____, Residente na _____, portador do RG _____ e CPF _____, vem CREDENCIAR o Sr.(a) _____, brasileiro, _____, residente na _____, portador do RG _____ e CPF _____, a quem confere poderes específicos para representá-la em todas as fases e procedimentos da TOMADA DE PREÇOS Nº XXX/2020, realizada pelo Município de POCONÉ - MT, podendo para tanto assinar documentos, apresentar e desistir de recursos e impugnações, manifestar-se verbalmente ou por escrito, solicitar esclarecimentos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário ao bom desempenho da representação que o ato requerer, desde que permitido e não defeso por lei.

Por ser verdade, firmo o presente credenciamento.

_____ - MT., ___ de _____ de 2020.

Empresa _____
Nome do responsável legal _____
RG: _____
CPF: _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



A empresa inscrita no CNPJ nº, sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma.

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura Representante Legal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



ANEXO VIII

FICHA CADASTRAL

1. DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

TELEFONES:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

OPTANTE PELO SIMPLES: () SIM () NÃO

CIDADE/ESTADO:

E-MAIL:

2. MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:

MICROEMPRESA ()

EMPRESA DE PEQUENO PORTE ()

MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL ()

OUTROS (). QUAL? _____

3. TIPO DA EMPRESA:

() INDIVIDUAL () LTDA

() S/A

() OUTROS. QUAL? _____

4. DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL:

NOME:

CPF:

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

5. DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

6. DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO:

NOME:

RG:

CPF:

7. DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:

CARGO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONES:

E-MAIL:

_____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura Representante Legal

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



(**Identificação completa do representante da licitante**), como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**) doravante denominada (**Licitante**), para fins do disposto no **Edital de Tomada de Preços nº XXX/2020**, declara, sob as penas da lei, em especial o artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, Item (s) _____, foi elaborada de maneira independente pela (identificar a empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Tomada de Preços nº XXX/2020**, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do **Município de Poconé -MT** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura do representante legal,
com NOME COMPLETO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Declaro para os devidos fins licitatórios da **Tomada de Preços XXX/2020**, que a empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., **possui todos os requisitos exigidos para habilitação**, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, **DECLARANDO**, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará aplicação de penalidade à declarante.

_____, ____/____/____ Local, data

_____ Assinatura

ANEXO XI

TERMO DE RENÚNCIA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE POCONÉ



A proponente abaixo assinada, participante da licitação acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____ - MT., ___ de _____ de 2020.

Empresa _____
Nome do responsável legal _____
RG: _____
CPF: _____