



## **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2019**

#### **MENOR PREÇO GLOBAL**

#### **TIPO LICITAÇÃO: “EXECUÇÃO INDIRETA”**

### **01- COMUNICAÇÃO**

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO LESTE - MATO GROSSO**, localizado na Rua A, 367, Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste - MT, por meio de sua COMISSÃO DE LICITAÇÃO, instituída pela Portaria n° 087/2019, de 14 de janeiro de 2019, torna público que fará realizar licitação do tipo **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, regida pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e pelas normas constantes neste Edital e de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ainda Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006, bem como as condições previstas neste Edital. Os interessados poderão retirar o Edital e seus anexos no horário de 08:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs nos dias de expediente na Prefeitura. Em caso de opção pela versão impressa será cobrado taxa de R\$ 70,00 (setenta reais), não restituíveis, pagável mediante depósito ou transferência entre contas, a ser efetuado na conta corrente n.º 8.038-1, Agência: 4138-6 Banco do Brasil S/A da cidade de Santo Antônio do Leste/MT;

1.2- Na data, hora e local abaixo indicado, serão recebidos os envelopes contendo os documentos para HABILITAÇÃO e a Proposta Comercial, com início nesta mesma sessão, à abertura do primeiro e em seguida do segundo, observando o disposto no inciso III do Artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

**DATA: 19/09/2019**



**HORA:** 08:00 horas. (Horário de Mato Grosso)

**LOCAL:** SALA DE LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT

Obs.: Não havendo expediente no dia marcado para abertura dos envelopes ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo manifestação em contrário.

1.3 - São partes integrantes deste Edital o projeto básico contendo os seguintes elementos:

- I – Planilha Orçamentária;**
- II – Cronograma Físico Financeiro;**
- III - Memorial Descritivo**
- IV – Memorial de Cálculo**
- V – Projeto de engenharia**

**VI - Anexos:**

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços

Anexo II - Modelo de Declaração de Não Empregar Menor

Anexo III - Modelo Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo a Habilitação

Anexo IV - Modelo de Credenciamento Específico

Anexo V - Modelo de Termo de Vistoria

Anexo VI - Minuta de Contrato

Anexo VII – Modelo Declaração de Inexistência no Quadro de Dirigentes da Entidade de Servidores com Vínculos no Poder Público.

Anexo VIII – Declaração beneficiária de micro-empresa lei 123-2006.

Anexo IX - Declaração de conhecimento do local a ser realizada a obra

Anexo X – Relação de Equipamentos

Anexo XI - modelo carta de preposto



## 02- OBJETO

2.1- A presente TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019, tem por objeto a **contratação de empresa especializada na execução de obras de melhoria, modernização e implantação do sistema de iluminação pública com luminárias Led, conforme planilhas orçamentarias, cronograma físico financeiro e projetos em anexo.** ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, que são partes integrantes do presente instrumento Convocatório no Município de Santo Antônio do Leste/MT, em conformidade com Planilha Orçamentária Padrão, cronograma físico e financeiro que fazem parte integrante deste edital.

### 2.2. DO Valor

**Lote 01** –O valor estimado é de **R\$ 1.007.232,62** (hum milhão, sete mil duzentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos).

## 03- DO TIPO DE LICITAÇÃO

3.1- A presente Licitação TOMADA DE PREÇOS DE N.º 007/2019 obedecerá ao tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta, em regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, conforme Planilha Orçamentária Padrão, que integram este Edital, e reger-se-á pela Lei Federal n.º 8.666/93 de 21/06/93, alterada pelas Leis Federais n.º 8.883 de 08/06/94 e n.º 9.648 de 27/05/98 e ainda pela Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006 e pelas condições estabelecidas neste Edital, bem como pelas demais normas cabíveis à espécie.

## 04- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A Licitante vencedora deverá efetuar a execução do objeto desta Licitação nas condições e preços estabelecidos na **PROPOSTA COMERCIAL** em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e de acordo com as cláusulas contratuais contida na **MINUTA DE CONTRATO – (ANEXO VI)**.



4.2 - O prazo de execução do serviço é de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da ordem de serviços emitido pela Prefeitura Municipal, excluindo-se os dias chuvosos que efetivamente impeçam a execução dos trabalhos e que tenham sido anotados no Diário de Registro dos serviços, devidamente visitados pela fiscalização do contrato.

4.3 Os dias chuvosos prorrogarão por igual período o prazo de execução dos serviços, sem necessidade de formalização de termo aditivo, podendo utilizar-se de simples apostilamento.

4.4 Os prazos de execução das etapas dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico-Financeiro.

4.5 O prazo estipulado poderá ser antecipado na hipótese de a **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE** sobre a conclusão do objeto e, desde que a Fiscalização concorde que a serviços esteja em condições de ser recebida provisoriamente.

4.6 O presente contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, e nos termos do artigo 57, § 1º, e incisos da Lei n. 8.666/93.

## **05 – DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da lei 8.666/93, e que o objeto do contrato social seja compatível com o objeto da licitação.

### **5.2 - Não poderão participar desta licitação:**

5.2.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

5.2.2 - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

5.2.2.1 Justificativa da vedação de empresa em consórcio. Conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União 2831/2012, onde atribui à Administração a prerrogativa



de admitir a participação de consórcios, desde que faça justificada. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o valor estimado está em conformidade com o art. 6º inciso V da Lei 8666-93, e, o edital não traz em seu termo de referência / Projeto Básico nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Parte significativa do objeto da licitação pode ser fornecida por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação de consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

5.2.3 – o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

5.2.4 – servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante.

5.2.5 - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, não tendo sido ainda reabilitadas.

5.3 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

5.4. - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa



**oficial ou por cópias autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, anterior ao ato do credenciamento, desde que sejam apresentados os originais.**

5.4.1 – A comissão de licitação apenas autenticara cópia de documentos originais, não autenticará cópia de documento autenticado em cartório.

5.5. **A licitante poderá realizar visita ao local da obra, objeto deste edital, a ser realizada até o 3º (terceiro) dia útil** que antecede a licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços. O Atestado de Vistoria técnica será fornecido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, o atestado deverá ser assinado pelo responsável legal ou representante da empresa e pelo responsável do setor competente da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT. Para realizar a visita, a licitante deverá entrar em contato com o Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, através do telefone 66 – 3488-1080 / 1292.

5.5.1. O Acórdão 409/2006 – TCU - Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade. Nesse caso, não sendo de interesse da licitante a realização da visita, a mesma, poderá declinar do direito de realizar a vistoria técnica, devendo anexar ao envelope de Habilitação a declaração em que declara expressamente o declínio do direito de realizar a visita técnica e o seu conhecimento integral das condições do local (Anexo IX). **A ausência desta declaração não inabilitará a licitante.**

5.6. Caso a licitante deixe de realizar a vistoria técnica (item 5.5); ou, apresente ou não a declaração de declínio de visita técnica nos termos do anexo IX (item 5.5.1), a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste-MT restará isenta de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento da licitante relativamente às condições físicas do local da obra.



## 06 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

6.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe documento oficial com foto (**Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Passaporte, Carteira de Trabalho**) e os documentos mencionados nos subitens **6.3** e **6.4**, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

6.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Especial de Licitação, contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

6.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem **6.3**, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo IV deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação.

6.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens **6.2**, **6.3** e **6.4** não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

6.6 – A sessão inicia após o Presidente da Comissão de Licitação credenciar a última licitante e declarar encerrado o credenciamento, portanto se no ato do credenciamento chegar proponentes a comissão de licitação aceitará sua participação.



6.7 - Junto ao Credenciamento a proponente que for beneficiária da Lei 123-2006, deverá apresentar os seguintes documentos:

6.8 - Declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei Complementar n.º 123, de 2006, conforme anexo VIII, **assinado pelo responsável legal da empresa;**

6.9. Certidão da Junta Comercial do Estado onde a empresa tem seu domicílio legal.

6.10 – Caso a proponente não apresente, ou, apresente de forma incorreta a declaração do subitem **6.8 e 6.9, não inabilitará o licitante**, mas a empresa perderá os benefícios da Lei 123-2006.

6.11. Caso a proponente não compareça no ato da sessão, mas envie as documentações referentes aos envelopes n.º 01 (habilitação) e n.º 02 (proposta de preço) para análise da comissão permanente de licitação, será aceito a documentação dos itens **6.8. e 6.9.**, constante no envelope n.º 01 de habilitação.

## **07 – DO ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1 - Para efeitos de cadastramento os interessados deverão protocolar o seu pedido de cadastramento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, até o terceiro dia que antecede a data de abertura das propostas, os Documentos previstos nos itens 7.1.1, 7.1.2,**

**OBS:** Todos os documentos descritos no subitem anterior deverão ser apresentado no dia da sessão no **ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, assim como os itens **7.1.3, 7.1.4, 7.1.5. e 7.1.6.**

### **7.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

7.1.1.1 - Registro comercial, no caso da empresa individual;

7.1.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



- 7.1.1.4 - Cópia da Cédula de Identidade (RG) do(s) sócio(s) legal(ais) da empresa;
- 7.1.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.1.1.6 - Declaração da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, Lei nº 9.854/99 e no Decreto nº 4.358/2002, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos) – Anexo II.
- 7.1.1.7 Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos a Habilitação, conforme modelo Anexo III.
- 7.1.1.8 Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau – Anexo VII.
- 7.1.1.9. Relação de equipamentos – Anexo X
- 7.1.1.10. Modelo Carta de Preposto – Anexo XI

## **7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL:**

- 7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 7.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 7.1.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver relativo ao domicílio com sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.2.4 - Certidão de Quitação de Tributos Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, da sede da licitante;
- 7.1.2.5 - Certidão de quitação com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante ou de sua filial e Dívida Ativa junto a **Procuradoria Geral do Estado**;



7.1.2.6 - Certidão de quitação com a **Fazenda Municipal** da sede da licitante;

7.1.2.7 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, junto ao **INSS** da sede da licitante;

7.1.2.8 - Certificado atualizado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, da sede da licitante;

7.1.2.9 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** – **CNDT**

7.1.2.10 - **Alvará de Funcionamento em vigência**;

7.1.2.11 - Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art.81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**OBS 1:** O nº do CNPJ apresentado na fase de habilitação deverá obrigatoriamente ser o mesmo constante dos demais documentos, bem como nas fases do certame, sob pena de **INABILITAÇÃO** ou **DESCLASSIFICAÇÃO**.

**OBS 2:** Os documentos que **não possuírem prazo de validade**, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;



## **7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

7.1.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão da Tomada de Preço, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinado pela empresa licitante;

7.1.3.3 - A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maior que 1 (>1), mediante a aplicação das fórmulas transcritas abaixo, cujos índices permitirão aferir a capacidade da empresa licitante para assumir e concretizar a realização do compromisso, ou, alternativamente, pela comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado desta contratação, garantindo segurança aos atos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT:

- a) Será considerado apresentado na forma da lei o Balanço Patrimonial que estiver devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.
- b) Caso a empresa tenha sido constituída a menos de 12 meses será exigido balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Onde:

LG = Liquidez Geral

SG = Solvência Geral

LC= Liquidez Corrente

7.1.3.3.1 - Não será habilitada a licitante cujos Índices LG, SG e LC forem inferiores a 1,0 (um);

7.1.3.3.2 - A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômico-Financeira do licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial apresentado de acordo com o subitem

7.1.3.3 - Balanço Patrimonial;

7.1.3.4 - As licitantes sujeitas ao regime estabelecido na Lei Federal n.º 9.317/96, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”, apresentarão as documentações abaixo exigidas:

a. Certidão optante pelo SIMPLES - Receita Federal;

b. Declaração Anual do Simples (Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS), juntamente com o respectivo recibo de entrega;



7.1.3.5 - As empresas optantes pelo LUCRO PRESUMIDO, que não realizam balanço patrimonial anual, deverão apresentar comprovante de IMPOSTO DE RENDA, lembrando que o imposto de renda com base no lucro presumido é determinado por períodos de apuração trimestrais, encerrados em 31 de março, 30 de junho, 30 de setembro e 31 de dezembro de cada ano-calendário (Lei nº9.430, de 1996, art. 1º e 25; RIR/1999, art. 516, § 5º);

## 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Comprovação através de certidão atualizada de registro na entidade ou órgão competente (CREA / CAU), comprovando a regularidade da empresa ao atendimento das normas exigidas para a obra, objeto desta Licitação, com o devido prazo de validade legal.

## 7.1.5. DA CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

7.1.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação**, mediante apresentação de atestado(s) em nome de profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo profissional formal com a empresa, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta. Tal(is) atestado(s) deverá(ão) ter sido emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU e deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT).

7.1.5.2. Comprovar que pertencem ao quadro permanente de empregados da empresa, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de contratos de trabalho. Caso os técnicos de nível superior sejam sócio (s) proprietário (s) ou diretor (es), não há necessidade de apresentação da documentação solicitada no item anterior, pois seu



vínculo será comprovado através do Contrato Social já apresentado na habilitação jurídica.

7.1.5.3. Declaração de que o (s) responsável (eis) técnico (s) detentor (es) do (s) atestado (s) será (ão) o (s) responsável (eis) pela execução da obra, objeto deste edital, com informação do (s) respectivo (s) nome (s), CPF e nº do registro na entidade profissional competente, devendo a declaração ser assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e pelo (s) Responsável (eis) Técnico (s) mencionado (s).

7.1.5.3. Declaração (ões) do (s) profissionais (ais), autorizando sua (s) inclusão (ões) na equipe técnica, e que irá participar dos trabalhos desta Tomada de Preço.

## **7.1.6. CAPACIDADE TÉCNICO- OPERACIONAL**

7.1.6.1. Serão consideradas todas as certidões ou atestados de obras e serviços **SIMILARES AO OBJETO DESTES CERTAMES**, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos itens de maior relevância constantes nas planilhas de quantitativos (planilha orçamentária), em que conste a empresa como contratado principal, bem como, os decorrentes de subcontratação ou cessão, se formalmente autorizados pelo contratante. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante.

a) Declaração formal de disponibilidade de profissional (is) técnico (s) a ser emitido pela licitante de que os técnicos necessários para execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis quando da contratação;

b) Equipe técnica mínima para a execução dos serviços são:

Equipe técnica mínima	Quantidade Mínima
ENGENHEIRO ELETRICISTA	01

7.1.6.2. O Licitante que queira realizar visita ao local da obra, objeto deste edital, o Atestado de Vistoria técnica será fornecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE



SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, conforme modelo “TERMO DE VISTORIA” demonstrado no Anexo V deste Edital, devidamente assinado pelo responsável do setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, devendo a visita ser realizada até o ultimo dia que antecede a licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços, para mais informações referente a visita técnica entre em contato através do telefone (66) 3488-1080/1292.

7.1.6.3. O Licitante poderá declinar do direito de realizar a vistoria técnica (Anexo IX). O Acórdão 409/2006 – TCU – Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade. Nesse caso, ao invés do atestado de vistoria técnica, o licitante deve anexar ao envelope de habilitação, declaração em que declara expressamente o declínio do direito de realizar a vistoria técnica e o seu conhecimento integral das condições do local.

7.1.6.4. Será considerado inabilitado o licitando que deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, incompreensível, ilegível, com erro, omissão, qualquer exigência contida neste Edital.

7.1.6.5. Caso a empresa vencedora do certame não for registrada no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA do Estado de Mato Grosso, o respectivo Certificado de Registro deverá conter visto do CREA de Mato Grosso, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24/12/66, em consonância com a resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA;

7.1.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deveram apresentar todos os documentos relacionados nos itens **7.1.1 HABILITAÇÃO JURIDICA E FISCAL** á **7.1.6 QUALIFICACAO TECNICA.**

7.1.6.7. Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis



por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º altera pela Lei Complementar 155/2016, art. 43, § 1º**).

## **08 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

8.1 - As Propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionado no preâmbulo, em uma via datilografada, carimbada com o carimbo da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, em envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa frontal, a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**

**ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**

**ENVELOPE Nº 002 – PROPOSTA FINANCEIRA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

## **8.2 – O ENVELOPE Nº 001 DEVERÁ CONTER**



8.2.1 - NO ENVELOPE 001 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em única via com **TODOS OS DOCUMENTOS MENCIONADOS NOS ITENS 7.1.1, ao 7.1.6, além dos relacionados abaixo;**

A – Certificado de Registro Cadastral (CRC) fornecido pelo Município de Santo Antônio do Leste/MT, não sendo aceitos Certificados de outros municípios;

B - Relação dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços, objeto do presente Edital, indicando o atual estado de conservação, funcionamento e ano de fabricação se for o caso, com declaração ao final assinada, de que os equipamentos estarão disponíveis de imediato para serem utilizados na execução do objeto licitado (RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS - MODELO ANEXO X);

C - A título de garantia de execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar em **até dez dias da assinatura do Contrato, caução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato,** dentre as modalidades abaixo:

1º) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

2º) Seguro-garantia;

3º) Fiança bancária.

i - A escolha da modalidade da caução fica a critério do adjudicatário, devendo ter validade durante o transcurso do prazo contratual original. Finda a validade sem que o objeto esteja cumprido, o contratado deverá renová-la pelo prazo necessário à entrega do objeto licitado, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de ficarem retidas como garantia de seus eventuais créditos, podendo ainda ocorrer à rescisão unilateral com as consequências fixadas em lei que rege a matéria.

1 - A garantia prestada será devolvida logo após o cumprimento correto e pleno de todas as obrigações contratuais por parte da contratada.

2 - Será facultado ao Contratado, em qualquer tempo, a substituição da garantia por moeda corrente nacional e/ou por carta fiança bancária e/ou por seguro-garantia e/ou



por Títulos da Dívida Pública, pelo seu valor nominal, não onerado com cláusulas de impenhorabilidade, inalienabilidade ou intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente. Será obrigatório o reconhecimento das firmas do signatário, exceto quando chancelados mecanicamente, dos seguintes documentos: carta de fiança bancária, apólice de seguro garantia e carta SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia, em se tratando de garantias por títulos.

3 - No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela firma contratada, não serão devolvidas as cauções, as quais serão apropriadas pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, sob o título de “Indenização e Restituição”.

4 - Sobre os valores caucionados não incidirão juros nem correção monetária, com exceção da caução feita em moeda corrente que deverá ser atualizada monetariamente.

5 - No caso de opção pela garantia em títulos da dívida pública, deverão tais títulos ser acompanhados de documento de autenticidade e de avaliação de resgate atualizado.

1º) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em cartório, exceto fax, ou, ainda, por publicação feita em órgão de imprensa oficial;

2º) Quando os documentos forem apresentados em fotocópia, sem autenticação passada por tabelião de notas, a licitante deverá apresentar, na reunião de abertura dos documentos de habilitação, os respectivos originais à Comissão de Licitações que, após conferi-los os autenticará, se for o caso;

3º) A colocação de PROPOSTA COMERCIAL no invólucro dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e vice e versa acarretará a exclusão da licitante do certame;

### **8.3 – NO ENVELOPE Nº 002 DEVERÁ CONTER**



8.3.1 – NO ENVELOPE 002 - PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, preferencialmente em papel timbrado, contendo a identificação da empresa licitante (razão social e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo obrigatoriamente, ainda, os termos constantes descritos no ANEXO – I:

**8.3.2 – A PROPOSTA DE PREÇOS** do licitante, além da via impressa assinada, também deverá ser apresentada, em via digital, na forma de planilha eletrônica de cálculo, - CD-ROOM, DVD-ROOM ou PEN DRIVE– da proposta de preços, que permita somente a cópia dos dados inseridos, para fins de facilitar a análise da referida proposta por parte da comissão de licitação. (O CD, DVD ou PEN DRIVE deverá estar dentro do envelope nº 002 – Proposta de Preços).

8.3.2.1 – As **planilhas que compõem as propostas de preços** deverão ser preenchidas com os campos dos preços unitários propostos em algarismos arábicos calculados os preços parciais e totais, e truncados em duas casas para todos os valores utilizados, observando as planilhas de orçamentos deste edital, podendo ser usado como referência a formula abaixo exemplificada:

Fórmula do Excel: = truncar ((coluna da quantidade\*coluna preço unitário);2);

8.3.3 – Havendo divergência entre a via impressa e a via digital da PROPOSTA DE PREÇOS, prevalecerá, para fins de julgamento, o teor da via impressa.

8.3.4 – Os arquivos digitais constantes no CD-ROOM ou DVD-ROOM deverão ser gravados no formato de arquivo do tipo “xls” / “xlsx” (EXCEL).

8.3.5 – Preço global em algarismos e por extenso, observando os valores máximos admitidos para cada lote.

8.3.6 – Na planilha de orçamento deve constar o valor do BDI.



8.3.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente edital e seus anexos ou que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.3.8 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta. A planilha poderá ser reajustada pelo licitante, no prazo indicado pela comissão, desde que não haja majoração do preço proposto, e antes da homologação do certame.

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

8.3.10 – A proposta deverá ainda conter:

- 1 Planilha Orçamentária, e demais condições previstas neste edital e seus anexos;
- 2 Cronograma Físico Financeiro da Obra;
- 3 Planilha detalhada de composição do BDI e Encargos Sociais;
- 2 Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- 3 Prazo de vigência do Contrato: **150 (cento e cinquenta dias)** dias, sendo 90 (noventa) dias para a execução do serviço conforme cronograma físico - financeiro;
- 4 Condições de pagamento: conforme medições, em até 14 (catorze) dias contados da data de emissão da nota fiscal/fatura, condicionados a Ordem de serviços e medições devidamente atestadas pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura, comprovação do pagamento/regularidade com a Previdência Social e FGTS, sendo que o pagamento e recebimento definitivo serão condicionados à demonstração de regularidade da Licitante vencedora perante os órgãos antes descritos e funcionários;

**OBS: PROPOSTA IMPRESSA, DATADA E ASSINADA, DE ACORDO COM A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**



8.3.11 - A licitante deverá considerar incluídas nos preços todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, custos de reposição de material, seguros pessoais e danos a terceiros e demais provas que se fizerem necessárias para atendimento ao objeto desta Licitação, todos os itens da planilha orçamentária padrão deverão ser orçados não se admitindo preço ou quantitativo iguais a 0 (zero);

8.3.12 - A apresentação das Propostas implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação neste certame;

8.3.13 - Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante;

8.3.14 - 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 situado na área de execução dos serviços estabelecidos no momento da elaboração do projeto.

8.3.15 - A empresa que for optante pelo Simples Nacional, quando da elaboração de sua proposta, deve estar ciente e desconsiderar todos os efeitos tributários benéficos da Lei do Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 – 14/12/2006, impondo-se assim o princípio da igualdade entre os licitantes.

8.3.16 – Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao presidente da comissão permanente de licitação, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto.



b) O erro na adição será retificado, conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

c) havendo divergência entre o valor global da proposta em algarismo e o escrito por extenso, será retificado, considerando válido o valor escrito por extenso.

8.3.17 – A falta de data, assinatura e/ou rubrica nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente á reunião de abertura dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços, e com poderes para este fim.

8.3.18 – A falta de CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do envelope 01 da Habilitação.

## **09- ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1- No local, dia e hora definidos para a abertura e julgamento dos documentos de HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL, previstos neste Edital a Comissão Permanente de Licitação, depois de recebidos os ENVELOPES 01 e 02 e efetuar o credenciamento dos representantes das Licitantes, proceder-se-á a abertura do Envelope 01, contendo os Documentos de Habilitação, os quais serão rubricados e analisados pelos representantes das Licitantes presentes e, também rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, lavrando-se a respectiva Ata. Manter-se-á inviolado o Envelope 02, também rubricado e sob a guarda da Comissão de Licitação;

9.2- A Sessão de que trata este subitem poderá ser encerrada ou suspensa, para que a Comissão de Licitação proceda à análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

9.3- A Comissão de Licitação, em sessão privativa ou não, examinará os documentos do ENVELOPE 01 e lavrará a correspondente ata, após o que comunicará as



Licitantes, através de documento formal ou em sessão pública, o resultado da habilitação;

9.4- Caso o resultado de habilitação das Licitantes seja proferida na sessão de que trata o subitem 8.2 e, em havendo plena e expressa concordância por todas as Licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recurso, caso haja inabilitação de alguma licitante, as quais serão registradas em ata, a licitação poderá ter prosseguimento com a abertura do ENVELOPE 02 ou abrir prazo recursal para a licitante inabilitada, cujos documentos serão rubricados pelos representantes das Licitantes presentes e, também, pelos membros da Comissão de Licitação, sendo encerrada a sessão de habilitação;

9.5- Na hipótese de interposição de recursos na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Licitação convocará nova sessão pública para anunciar a decisão dada ao mesmo e, nesta mesma sessão, abrirá a Proposta Comercial das Licitantes habilitadas;

9.6- Será Inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados nos ites 7.1 ao 7.6 e 8.2 e seus respectivos subitens ou os apresentar em desacordo com as exigências do presente Edital;

9.7- O ENVELOPE 02, devidamente lacrado e rubricado, contendo a PROPOSTA COMERCIAL da licitante inabilitada, ser-lhe-á devolvida através de remessa postal ou, dependendo do caso, na própria sessão.

9.8 – De acordo com o art. 48, § 3º, quando todas as licitantes forem inabilitadas, ou todas as propostas desclassificadas, a autoridade competente poderá fixar às licitantes, o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

## **10 - ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

10.1- Respeitando o disposto no subitem 9.3 e 9.4, na data hora e local informado no documento para o anúncio do resultado de HABILITAÇÃO, a Comissão Permanente de Licitação em continuidade aos trabalhos, abrirá o ENVELOPE 02 das Licitantes



habilitadas, cujos documentos serão rubricados pelo representante das LICITANTES presentes e pela Comissão;

10.1.1- Caso alguma licitante for inabilitada, a Comissão de Licitação abrirá prazo recursal, para a licitante inabilitada propor recurso contra a decisão da comissão, decorrido o prazo legal estabelecido na Lei Federal n.º 8.666/93 a comissão procederá à abertura dos envelopes das PROPOSTAS COMERCIAIS;

10.2- A Comissão de Licitação poderá apreciar em Sessão Privativa ou não a PROPOSTA COMERCIAL da(s) Licitante(s) habilitada(s), desclassificando aquelas que:

1. Apresentar propostas com valor global superior ou com preços manifestamente inexequíveis da cotação de preços máximos pré-estabelecidos na planilha orçamentária, especificada no ato convocatório da licitação, de valor zero ou incompatível com os custos dos insumos praticados pelo mercado, com base ao que trata o Art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93;

2. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

10.3- Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente, configurados na Proposta Comercial das Licitantes, serão corrigidos pela Comissão de Licitação e consignados em ata;

10.4- A Comissão Permanente de Licitações, assim que tiver de posse do Resultado Final, comunicará através de e-mail a todas as licitantes participantes desta Licitação.

## **11 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

11.1- Observando o disposto neste Edital, a Comissão de Licitação classificará a(s) proposta(s), pela ordem de menor preço, e comunicará formalmente a sua decisão às Licitantes;

11.2- Havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á obedecendo à seguinte ordem:

a) Serviços prestados por empresas brasileiras, de capital nacional;



b) Serviços prestados por empresas brasileiras.

11.3- Persistindo o empate, a escolha da(s) vencedora(s) será feita através de sorteio, em horário e local a ser definido pela Comissão de Licitação, podendo ser realizado este sorteio na própria sessão;

11.4- A Comissão de Licitação submeterá sua decisão ao Departamento Jurídico para posteriormente remeter à autoridade competente para fins de homologação para posterior adjudicação do seu objeto ao primeiro classificado, se outra não for sua decisão.

## **12- IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

12.1- As impugnações ou dúvidas quanto ao edital e seus anexos, deverão ser suscitadas, por escrito, e dirigidas à autoridade que assinou o edital, até 02 (dois) dias anteriores à data que trata o subitem 1.2;

12.2- Apresentadas impugnações ou dúvidas quanto ao edital, às mesmas serão respondidas, ao interessado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, depois de protocoladas;

12.3- As licitantes, depois de informada da decisão da Comissão de Licitação, no tocante a habilitação ou julgamento de Proposta Comercial e se dela discordar, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recursos, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata;

12.4- Interposto o recurso, nos termos do subitem 12.3, dele se dará ciência ao demais Licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.5- O recurso deverá ser dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura e entregue, mediante protocolo, durante o expediente administrativo, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, ou enviado via e-mail ou fac-símile (desde que sejam enviados os originais posteriormente), sendo que somente será conhecida a petição de impugnação enviada por fac-símile se a mesma estiver legível;



12.6- O recurso referente à fase de habilitação ou do julgamento da proposta, terá efeito suspensivo;

12.7- Do ato praticado pela autoridade competente, cabe recurso;

12.8- O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

## 13- DA CONTRATAÇÃO

13.1- Para a execução dos serviços do objeto deste Edital, a licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, com Município de SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT após a homologação e adjudicação da autoridade superior, nos termos do Artigo 54 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93;

13.2- O prazo de vigência do Contrato para a prestação de serviços, objeto desta TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019, será de até **150 (cento e cinquenta)** dias e poderá ser prorrogado, se necessário e de comum acordo entre as partes, mediante Aditivo Contratual, na forma prevista no § 1º do Artigo 57 da Lei Federal n.º. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores;

13.3. – O prazo de execução do serviço será de 90 (noventa) dias, conforme o cronograma físico financeiro.

13.4- Para assinar o contrato, deverá a licitante vencedora prestar caução de garantia de **5% (cinco por cento)** do valor a ser contratado, a preços iniciais, em conformidade com o § 1º do artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, devendo permanecer sua validade durante a vigência do contrato, sob pena de decair o direito à contratação;

13.5- O presente Edital, seus anexos e a PROPOSTA COMERCIAL da firma vencedora farão partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição;

## 14 - DOS PAGAMENTOS



14.1- Condições de pagamento: A PROPOSTA COMERCIAL deverá conter obrigatoriamente o valor unitário e global, conforme Planilha Orçamentária Padrão (ANEXO I);

14.2- No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de reposição de material, bem como seguros pessoais e danos a terceiros, além do cumprimento de todas as obrigações que a legislação pertinente impõe sem quaisquer ônus ou solenidade por parte da Administração Municipal, ainda deverá incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital pertinentes ao aludido objeto;

14.3 – Os pagamentos das medições ficarão condicionados à disponibilidade orçamentaria e financeira.

14.4 – A contratada se obriga a executar a obra em 90 (noventa) dias, e a aceitar o recebimento dos pagamentos em 12 (doze) parcelas fixas, iguais, mensais e sucessivas de acordo com o valor total do contrato:

## **VALOR TOTAL DO CONTRATO**

$$\frac{\text{VALOR TOTAL DO CONTRATO}}{12 \text{ MESES}} = \text{VALOR DA PARCELA FIXA MENSAL}$$

14.6 – O valor da parcela fixa mensal será realizado até o 14º (décimo quarto) dia contados da data de emissão da nota fiscal/fatura, condicionados a Ordem de Serviços, aos repasses financeiros, medições devidamente atestadas pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura e comprovação dos seguintes pagamentos/regularidades:

- a) Certidão Negativa da Previdência Social e FGTS.
- b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, sede do Município onde será executado os serviços;
- c) Comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas dos funcionários alocados na execução dos serviços;
- d) Cópia do Diário de Registro de Serviços devidamente atualizado;



14.7 – Caso a empresa não cumpra o prazo determinado no cronograma físico financeiro, receberá apenas o valor equivalente à proporção do serviço realizado no período.

Ex.: VALOR DA PARCELA FIXA MENSAL — (MENOS) A DIFERENÇA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR = VALOR A SER PAGO.

14.7.1 – O mesmo critério será adotado para os meses seguintes, observando que: A empresa contratada receberá apenas o valor proporcional a execução dos serviços efetivamente realizados no mês, condicionado ao término integral da parcela do serviço do mês anterior.

14.7.2 – O contratante se reserva no direito de realizar o pagamento do(s) mês(es) seguintes somente após a efetiva conclusão dos serviços realizados no mês anterior.

14.7.3 – O não cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma sujeitar-se a aplicação das penalidades previstas na cláusula 18 à 18.5.

## **15 - REAJUSTE DE PREÇO**

15.1- Os preços estipulados no Contrato poderão ser reajustados somente por algum desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado e até por fatos supervenientes em conformidade com os índices oficiais.

## **16- ALTERAÇÃO E/OU REVISÃO DE PREÇOS**

16.1- O preço estipulado no Contrato poderá ser alterado mediante Aditivo Contratual sempre que ocorrer:

1. Acréscimo ou supressão no objeto desta Licitação, mediante a conveniência da prefeitura, respeitando-se o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o valor atualizado do contrato;



2. A superveniência de normas legais ocorridas após a apresentação da proposta, que imponha, altere ou extingam encargos, de comprovada repercussão nos preços contratados, aplicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

## **17 - DOTAÇÃO**

17.1- As despesas decorrentes deste procedimento correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Coordenadoria de Serviços Públicos

Obras de Iluminação Pública

Ficha 586

02.09.25.752.5011.1087.0000.4.4.90.51.00 – Obras e instalações

Recursos Próprios

## **18 - PENALIDADES**

18.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à LICITANTE VENCEDORA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I - Advertência, por escrito;

a) No caso de 2º advertência, por razão de medição, mediante prévia e ampla defesa, aplicar-se-á, multa no importe de 5% (cinco por cento) da respectiva medição.

b) Em caso de reincidência da advertência, com aplicação da multa do inciso anterior, poderá ser aplicado a penalidade nos termos do artigo 78, VIII da Lei n.º 8.666/93.

II – Multa;

a) No caso de desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo aceito pela Comissão de Licitação ou do gestor do contrato, aplicar-se-á multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.



III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no subitem 14.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das penas previstas nos incisos III e IV da cláusula 14.1.

18.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 14.1.1 supra.

18.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

18.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.



18.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

18.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

18.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

### **19.1 Compete à CONTRATADA:**

19.1.1 Executar os serviços objeto deste contrato seguindo rigorosamente os projetos e suas especificações e demais condições estipuladas, em observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se dentro dos preceitos normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com zelo e diligência;

19.1.2 Manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;

19.1.3 Providenciar as liberações provisórias, definitivas e necessárias nas concessionárias, bem como no Corpo de Bombeiros, no CREA/CAU e em todos os demais órgãos fiscalizadores, arcando com todas as despesas decorrentes;

19.1.3.1 Realizar o serviço de acordo com o projeto básico e cronograma físico financeiro e normas da concessionária de energia elétrica.

19.1.4 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;

19.1.5 Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas e Projetos Básico e/ou Executivo, assumindo as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do



local dos serviços, devendo os materiais empregados serem de primeira qualidade, não sendo aceitos complementos com outras características;

19.1.6 Responsabilizar-se por todas as demolições e remoções necessárias, recomposições de pavimentos, revestimentos, deslocamento de tubulações e outros, porventura foram executados fora das especificações, com vícios e/ou defeitos;

19.1.7 Garantir qualidade, correção e segurança dos serviços executados, contados a partir da data da entrega do Termo de Recebimento Definitivo;

19.1.8 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados e os de seus subcontratados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço;

19.1.9 Executar sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, banheiros, almoxarifado, depósitos, escritório para fiscalização e escritório para administração e todas as ligações provisórias (luz, água, esgoto, telefone e etc.), destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;

19.1.10 Providenciar no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do presente instrumento, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/CAU/MT, bem como o competente registro no INSS, podendo a **CONTRATANTE** solicitar, a seu critério e a qualquer tempo, as respectivas comprovações;

19.1.11 Entregar, se houver Termo de Garantia dos equipamentos fornecidos, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da data do respectivo Termo de Recebimento Definitivo. A garantia incluirá mão de serviços e substituição de peças ou materiais, transporte e hospedagem, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário;

19.1.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços e fornecimentos contratados;



19.1.13 Providenciar a aprovação nos órgãos competentes de todas as alterações que possam vir a ser feitas no projeto original, arcando com os custos correspondentes;

19.1.14 Responsabilizar-se por qualquer dano ou destruição que os serviços executados venham a sofrer até a definitiva aceitação pela **CONTRATANTE**, bem como por indenizações que possam ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados mesmo que ocorridos na via pública;

19.1.15 Arcar se necessário for, com os custos de vigilância noturna e/ou diurna dos equipamentos, produtos e materiais postos em depósito para execução dos serviços, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade sobre perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam vir a ocorrer;

19.1.16 Manter no local de execução dos serviços, “**DIÁRIO DE REGISTRO DE SERVIÇOS**”, com folhas triplas, devidamente numeradas e assinadas pelas partes, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como, indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, eventuais irregularidades, etc.

19.1.17 Depois de concluído cada **DIÁRIO DE REGISTRO DE SERVIÇOS**, uma via será entregue à fiscalização, outra à empresa contratada e o original deverá ser entregue à Supervisão Administrativa para conhecimento e posterior arquivamento, com vistas a compor o processo e servir como documento-base para dirimir dúvidas e quaisquer reivindicações futuras;

19.1.18 Promover o afastamento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após o recebimento da notificação, de quaisquer dos seus empregados que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da Fiscalização;

19.1.19 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, inclusive previdenciária, e à capacidade técnica e operativa;



19.1.20 Assumir os encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados para executar os serviços objeto do presente contrato, assim como por tudo mais quanto às leis sociais e trabalhistas lhes assegurem, inclusive 13º salário, aviso prévio, indenizações etc.

19.1.21 Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, comprovante de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução deste contrato;

19.1.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

19.1.23 Não **CAUCIONAR** ou utilizar, sob pena de rescisão contratual, o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

19.1.24 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com o Município de Santo Antônio do Leste - MT, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida, ficando ciente o contratado de que a falta de registro de seus empregados será causa suficiente para rescisão unilateral do contrato;

19.1.25 Se for o caso, arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos;

19.1.26 Consultar a Fiscalização, a qual caberá parecer definitivo, em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações ou desenhos;

19.1.27 Comunicar à Fiscalização os serviços concluídos para aprovação, e, ainda, a ocorrência de qualquer irregularidade imprevista detectada, bem como as providências a serem tomadas;



19.1.28 Providenciar autorização junto ao órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via, sempre que for necessário a realização dos serviços que possam interromper ou perturbar o livre trânsito de veículos e/ou pedestres ou que possam oferecer perigo à segurança pública;

19.1.29 Manter, permanentemente, no canteiro de serviços um engenheiro, pertencente ao quadro da empresa, responsável pela execução dos serviços contratados, o qual será o elemento de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CONTRATANTE. Em sua ausência, a CONTRATADA deverá indicar outro engenheiro, que passará a responder pelos serviços, desde que aprovado pela fiscalização;

19.1.30 Arcar com o ônus das adaptações, em caso de possíveis incorreções, indefinições, omissões, vícios e/ou defeitos, resultantes dos Projetos fornecidos, uma vez que será considerada altamente especializada nos serviços em questão, devendo incluir no valor global da proposta, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos Projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos;

19.1.31 Arcar com os custos de testes necessários a comprovação da qualidade de materiais postos nos serviços, bem como dos serviços prestados pela **CONTRATADA** ou se for o caso pela empresa subcontratada.

19.1.32 Providenciar a correção das possíveis falhas do Projeto com o seu executor;

19.1.33 Submeter para análise e aprovação prévia da Administração, quaisquer substituições do (s) profissional (is) responsável (eis) técnico (s) pelos Serviços.

19.1.34 Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.1.35 Manter atualizado o endereço, e-mail, e telefone, tanto do Preposto indicado pela empresa, quanto do profissional responsável pela execução da obra;

19.1.35.1 Manter o Diário de Registro de Serviços devidamente atualizado;



19.1.36 O entulho gerado com a execução dos serviços deverá ser retirado pela empresa, e seu custo deverá estar contido na planilha de orçamento;

19.1.37. Será de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material etc.

19.1.38. Acatar as determinações do Fiscal da Contratante;

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

19.1.40. A empresa deverá verificar com a Administração do Município o local para caçamba de “bota-fora” e outro material de grande volume que for necessário estocar;

**Parágrafo Único:** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos prédios.

15.1.41. Para fins de emissão da ordem de serviço a contratada será convocada, e terá o prazo de 05 (cinco) dias para participar da **Reunião de Início de Obra** na sede da prefeitura, devendo a empresa estar representada pelo representante legal e o profissional responsável pela execução da obra, participará também desta reunião o Fiscal do Contrato, e será elaborada a ata da reunião.

19.2 Competem à **CONTRATANTE:**

19.2.1 Efetuar os pagamentos decorrentes deste contrato nos termos e condições avençadas;

19.2.2 Fiscalizar, através de pessoa previamente designada, a execução do Contrato;

19.2.3 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Contrato;

19.2.4 Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

19.2.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

19.2.6 Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa ao local dos trabalhos;

19.2.7 Responsabilizar-se pelas licenças necessárias.



## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1- Lavrar-se-ão atas de reuniões públicas da Comissão Permanentes de Licitação que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

20.2- Os demais atos serão registrados no processo de licitação;

20.3- A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL subentende a aceitação incondicional de seus termos independentes de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

20.4- No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

20.5- A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação ou da Proposta Comercial;

20.6- A Comissão de Licitação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos, sendo que detectados qualquer erro de numeração prevalecerá os escritos por extenso;

20.7- Os erros formais contidos na licitação, consignados em atas, assinados pelos presentes, não poderão ser modificados;

20.8- É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou na PROPOSTA COMERCIAL;



# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

20.9- Quaisquer informações, com relação a este Edital, poderão ser obtidas diretamente no setor de Licitação desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, sito a Rua “A”, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, no horário de 07:00 às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs ou através do telefone (0\*\*66) 3488-1080 ou através do e-mail [licitacao@santoantoniiodoleste.mt.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniiodoleste.mt.gov.br) ;

20.10- A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT poderá ocorrendo rescisão ou destrato do contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para completar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço, este devidamente corrigido na forma deste edital;

20.11- A participação de qualquer empresa nesta Licitação implica na aceitação deste Edital em sua íntegra;

20.12- Não serão consideradas alegações de desconhecimento de qualquer circunstância relacionada com a natureza, abrangência e nível de detalhamento pertinente ao objeto desta Licitação;

20.13- Não serão, em hipótese alguma, concedidos prazos para apresentação de documentos que não forem entregues na data e hora estabelecida neste Edital;

20.14- Cada participante credenciará, portanto, apenas um representante, que poderá ser Proprietário, Sócio proprietário ou Representante Legal e somente ele (credenciado) terá manuseio de documentos, direito a manifestação e apresentação de recursos;

20.15- Em caso de haver mais de um representante das empresas licitantes, os demais serão meros ouvintes, desde que não interfiram nos trabalhos, nem cause tumultos na Sessão de Licitação;

20.16- Conforme estabelece o Artigo 72 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a Licitante Vencedora, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades Contratuais e legais, poderá subcontratar partes do objeto licitado, de até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato;



# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

20.17- Na execução dos serviços a licitante vencedora deverá observar fielmente os critérios de sustentabilidade estabelecidos nas normas ambientais vigentes;

20.18- Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Prestação de Serviço vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Primavera do Leste - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

20.19 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, PROTOCOLOS em substituição a qualquer documento exigido neste Edital.

Santo Antônio do Leste – MT, 04 de julho de 2019.



**EDEMAR MENEGASSI**

Secretário Municipal de Viação Obras  
e Serviços Públicos

Portaria nº. 005/2017 de 01/01/2017



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

REFERÊNCIA: Licitação:

Edital nº \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_ a ser executada na  
**(inserir endereço completo da obra).**

Prezados Senhores:

Nosso preço global para o fornecimento de material e execução das obras para a Construção acima mencionada \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e será executada inteiramente de acordo com o Projeto Básico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

#### DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Básico disponibilizado e descrito no item 1.3 deste Edital.
2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, conforme estipulado em edital.
3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.
4. Declaramos de que no preço proposto para a execução dos serviços, de acordo com os projetos e especificações que fazem parte integrante deste Edital, já estão inclusas todas e quaisquer despesas com materiais, equipamentos e ferramentas, mão-de-obra, encargos trabalhistas, encargos sociais, taxas devidas a órgãos públicos, emolumentos, enfim, quaisquer despesas necessárias para a realização dos serviços, inclusive o BDI/LDI.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) por cento.

7. Informar os dados bancário

Banco: \_\_\_\_\_, nº do Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº Conta: \_\_\_\_\_

À elevada consideração de V. S.as.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Firma



# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR (MODELO)

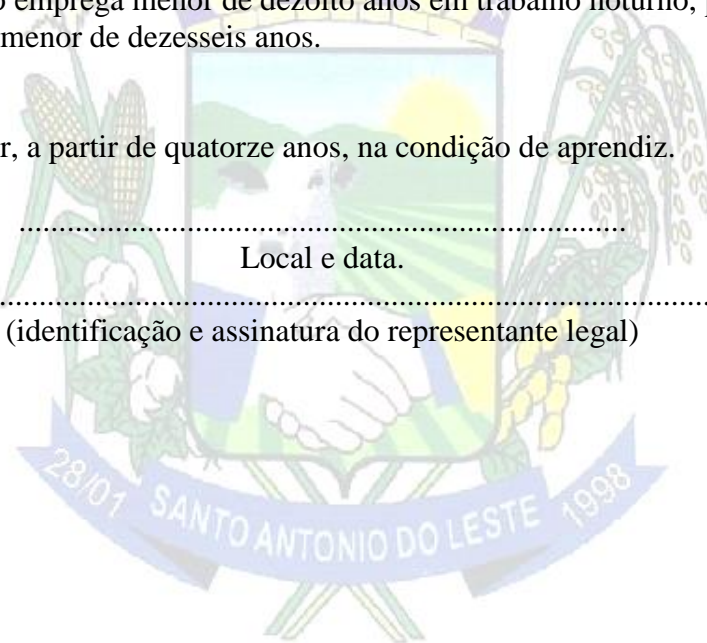
(Nome da Empresa)

.....  
inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF Nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....  
Local e data.

.....  
(identificação e assinatura do representante legal)





# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO

#### (MODELO)

(Nome da Empresa)

....., CNPJ n°  
....., sediada em ....., DECLARA, sob as  
penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente  
processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local), ..... de ..... de 2019.

.....  
Nome completo e assinatura do declarante  
CPF e RG





## ANEXO IV

### CRENCIAMENTO ESPECÍFICO (MODELO)

PELO PRESENTE, A EMPRESA....., SITUADA NO(A)....., CNPJ N° ..... , POR SEU ..... (DIRETOR OU SÓCIO COM PODERES DE GERÊNCIA), OUTORGA AO SR. ...., RG N° ....., AMPLOS PODERES PARA REPRESENTÁ-LA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, NA TOMADA DE PREÇOS N°. \_\_\_/2019, INCLUSIVE PODERES PARA INTERPOR OU DESISTIR DE RECURSOS, RECEBER INTIMAÇÕES, ENFIM, PRATICAR TODOS OS ATOS QUE JULGAR NECESSÁRIO AO CITADO PROCESSO, PODENDO O CREDENCIADO RECEBER INTIMAÇÕES NO SEGUINTE ENDEREÇO: .....(RUA, NÚMERO, COMPLEMENTOS, BAIRRO, CIDADE, UNIDADE DA FEDERAÇÃO, CEP).

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado).

Obs.: firma reconhecida em cartório ou duas testemunhas qualificadas



## ANEXO V

### ATESTADO DE VISITA

#### REF: LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019

ATESTAMOS, para fins de habilitação na Licitação TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019, em atendimento aos ditames do Edital, que tem por objeto: **contratação de empresa especializada na execução de obras de melhoria, modernização e implantação do sistema de iluminação pública com luminárias Led, conforme planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro e projetos em anexo**, em conformidade com os Projetos, Planilha Orçamentária Padrão, Cronograma Físico-Financeiro e Memorial Descritivo que fazem parte integrante deste edital, que o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG. N.º. ...., e do CPF N.º ....., e do CREA/CAU N.º ....., representando a empresa ..... compareceu nesta data no Município de Santo Antônio do Leste/MT, local de execução do objeto deste Edital, recebendo todas as informações necessárias e suficientes para o cumprimento das obrigações inerentes e elaboração de propostas.

Santo Antônio do Leste (MT), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Assinatura do Responsável do Setor de Engenharia

Ciente: \_\_\_\_\_

(responsável legal da empresa)



## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º ...../2019**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2019**

**"QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT E DE OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ NAS CONDIÇÕES ABAIXO E SEGUINTEs."**

#### **01- DAS PARTES**

1.1-MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 – SSP/PR e do CPF n.º 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, doravante denominado, simplesmente, CONTRATANTE;

1.2- ..... Doravante denominada simplesmente CONTRATADA.



## 02- DO SUPORTE LEGAL

2.1- Este Contrato de Prestação de Serviço se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/94 e ainda Lei Complementar n.º 123/2006 e Licitação TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019 do tipo MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta, em regime de EMPREITA POR PREÇO GLOBAL, Processo Administrativo n.º 090/2019 e convenções estabelecidas neste Instrumento, bem como nas normas inerentes à matéria e ainda na homologação do Prefeito no dito certame, datada de .../.../2019.

## 03- DO OBJETO

3.1- **contratação de empresa especializada na execução de obras de melhoria, modernização e implantação do sistema de iluminação pública com luminárias Led**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, Planilha Orçamentária Padrão, cronograma físico-financeiro e Memorial Descritivo, constantes do Processo Licitatório TOMADA DE PREÇO N.º007/2019;

3.2- Para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, deverá a CONTRATADA obedecer.

Às instruções e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), Ministério da Saúde.

## 04- DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1- Os serviços serão executados de conformidade com os termos da Licitação, TOMADA DE PREÇO N.º007/2019, do tipo MENOR PREÇO, sob a forma de execução indireta, em regime de **EXECUÇÃO INDIRETA**, nos termos estatuídos pelo Artigo 6º, Inciso VIII, alínea "e" da Lei Federal n.º 8.666/93.



## **05- DO VALOR**

5.1- O menor preço para a execução dos serviços objeto deste Contrato corresponde ao valor de R\$..... (.....).

## **07- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

6.1- As despesas decorrentes deste procedimento correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Coordenadoria de Serviços Públicos

Obras de Iluminação Pública

Ficha 586

02.09.25.752.5011.1087.0000.4.4.90.51.00 – Obras e instalações

Recursos Próprios

6.2- Se for o caso, nos exercícios subsequentes, as despesas, em referência, poderá correr à mesma conta ou àquela correspondente que for destinada a custear este tipo de despesa pela CONTRATANTE.

## **07- DO PRAZO DO CONTRATO**

7.1- O PRAZO deste Contrato, será de 150 (cento e cinquenta) dias, com início nesta data (..../.../....) e término em (..../..../....), podendo ser prorrogado se necessário, somente mediante Aditivo Contratual, nos termos estabelecidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

## **08- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1- O PRAZO para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, será de 90 (noventa) dias, com início nesta data (..../.../....) e término em (..../..../....), podendo ser prorrogado se necessário, somente mediante Aditivo Contratual, nos termos estabelecidos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

8.2- O prazo para início dos serviços será de no máximo até 10 (dez) dias úteis após a data da emissão da respectiva Ordem de Serviço;



8.3- Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação mantida às demais Cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Alteração do projeto executivo dos serviços ou especificações, pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção de execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei;
- e) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **09- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1- Condições de pagamento: A PROPOSTA COMERCIAL deverá conter obrigatoriamente o valor unitário e global, conforme Planilha Orçamentária Padrão (ANEXO I);

9.2- No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de reposição de material, bem como seguros pessoais e danos a terceiros, além do cumprimento de todas as obrigações que a legislação pertinente impõe sem quaisquer ônus ou solenidade por parte da Administração Municipal, ainda deverá incluir quaisquer despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital pertinentes ao aludido objeto;



9.3 – Os pagamentos das medições ficarão condicionados à disponibilidade orçamentaria e financeira.

9.4 – A contratada se obriga a executar a obra em 90 (noventa) dias, e a aceitar o recebimento dos pagamentos em 12 (doze) parcelas fixas, iguais, mensais e sucessivas de acordo com o valor total do contrato:

## **VALOR TOTAL DO CONTRATO**

$$\frac{\text{VALOR TOTAL DO CONTRATO}}{12 \text{ MESES}} = \text{VALOR DA PARCELA FIXA MENSAL}$$

9.6 – O valor da parcela fixa mensal será realizado até o 14º (décimo quarto) dia contados da data de emissão da nota fiscal/fatura, condicionados a Ordem de Serviços, aos repasses financeiros, medições devidamente atestadas pelo Departamento de Engenharia desta Prefeitura e comprovação dos seguintes pagamentos/regularidades:

- a) Certidão Negativa da Previdência Social e FGTS.
- b) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, sede do Município onde será executado os serviços;
- c) Comprovante de pagamento de todos os encargos trabalhistas dos funcionários alocados na execução dos serviços;
- d) Cópia do Diário de Registro de Serviços devidamente atualizado;

9.7 – Caso a empresa não cumpra o prazo determinado no cronograma físico financeiro, receberá apenas o valor equivalente à proporção do serviço realizado no período.

Ex.: VALOR DA PARCELA FIXA MENSAL — (**MENOS**) A DIFERENÇA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR = VALOR A SER PAGO.

9.7.1 – O mesmo critério será adotado para os meses seguintes, observando que: A empresa contratada receberá apenas o valor proporcional a execução dos serviços



efetivamente realizados no mês, condicionado ao término integral da parcela do serviço do mês anterior.

9.7.2 – O contratante se reserva no direito de realizar o pagamento do(s) mês(es) seguintes somente após a efetiva conclusão dos serviços realizados no mês anterior.

## **10- DO REAJUSTAMENTO**

10.1- Os preços para a prestação dos serviços em referência serão fixos e não sofrerão reajuste durante a vigência deste Contrato, de acordo com os termos estabelecidos pela legislação vigente e atinente à matéria, ressalvados os casos estipulados neste contrato e se houver desequilíbrio econômico – financeiro do contrato devidamente justificado;

10.2- No caso de prorrogação do Contrato de Prestação de Serviço, só poderá haver reajuste, se existir acordo entre as partes, nunca contrariando, qualquer que for algum índice oficial estabelecido pelo Governo Federal.

## **11- DAS PENALIDADES**

11.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto a ser contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à LICITANTE VENCEDORA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

I - Advertência, por escrito;

a) No caso de 2º advertência, por razão de medição, mediante prévia e ampla defesa, aplicar-se-á, multa no importe de 5% (cinco por cento) da respectiva medição.

b) Em caso de reincidência da advertência, com aplicação da multa do inciso anterior, poderá ser aplicado a penalidade nos termos do artigo 78, VIII da Lei n.º 8.666/93.

II – Multa;



a) No caso de desistência da proposta, após a fase de habilitação, sem motivo justo aceito pela Comissão de Licitação ou do gestor do contrato, aplicar-se-á multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.1.1 - Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a PREFEITURA poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão a multa pecuniária prevista no subitem 14.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das penas previstas nos incisos III e IV da cláusula 14.1.

11.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 14.1.1 supra.

11.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

11.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente



ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

11.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

11.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

11.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

## **12- DA RESCISÃO**

12.1- Constitui motivo para rescisão deste Contrato os Incisos de I a XVII do Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/94;

12.2. - A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerado nos Incisos I a XII e XVII do Artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

## **13- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do Artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações, de comum acordo entre as partes e somente mediante aditivo contratual e, em especial nos casos abaixo:

I - Unilateralmente pela CONTRATANTE:



a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 8.666/93;

13.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

13.3- Quaisquer tributos ou encargos criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

13.4- Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do Artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93;

13.5- As alterações do valor do contrato, decorrente de modificação de quantitativos previstos, revisão de preços bem como a prorrogação de prazos e o seu desequilíbrio financeiro, serão formalizadas pôr lavraturas de Termo de Aditamento, pôr acordo das partes, conforme disposição legal contida no artigo 65 e seus incisos e parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **14- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1.1 Executar os serviços objeto deste contrato seguindo rigorosamente os projetos e suas especificações e demais condições estipuladas, em observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se dentro dos preceitos normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com zelo e diligência;



14.1.2 Manter as áreas de trabalho continuamente limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental;

14.1.3 Providenciar as liberações provisórias, definitivas e necessárias nas concessionárias, bem como no Corpo de Bombeiros, no CREA/CAU e em todos os demais órgãos fiscalizadores, arcando com todas as despesas decorrentes;

14.1.3.1 Realizar o serviço de acordo com o projeto básico e cronograma físico financeiro e normas da concessionária de energia elétrica.

14.1.4 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços;

14.1.5 Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as especificações técnicas e Projetos Básico e/ou Executivo, assumindo as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do local dos serviços, devendo os materiais empregados serem de primeira qualidade, não sendo aceitos complementos com outras características;

14.1.6 Responsabilizar-se por todas as demolições e remoções necessárias, recomposições de pavimentos, revestimentos, deslocamento de tubulações e outros, porventura foram executados fora das especificações, com vícios e/ou defeitos;

14.1.7 Garantir qualidade, correção e segurança dos serviços executados, contados a partir da data da entrega do Termo de Recebimento Definitivo;

14.1.8 Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados e os de seus subcontratados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço;

14.1.9 Executar sob sua responsabilidade todas as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, banheiros, almoxarifado, depósitos, escritório para fiscalização e escritório para administração e todas as ligações provisórias (luz, água, esgoto, telefone e etc.), destinados ao atendimento das necessidades durante a execução dos serviços;



14.1.10 Providenciar no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do presente instrumento, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA/CAU/MT, bem como o competente registro no INSS, podendo a **CONTRATANTE** solicitar, a seu critério e a qualquer tempo, as respectivas comprovações;

14.1.11 Entregar, se houver Termo de Garantia dos equipamentos fornecidos, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a contar da data do respectivo Termo de Recebimento Definitivo. A garantia incluirá mão de serviços e substituição de peças ou materiais, transporte e hospedagem, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário;

14.1.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com os serviços e fornecimentos contratados;

14.1.13 Providenciar a aprovação nos órgãos competentes de todas as alterações que possam vir a ser feitas no projeto original, arcando com os custos correspondentes;

14.1.14 Responsabilizar-se por qualquer dano ou destruição que os serviços executados venham a sofrer até a definitiva aceitação pela **CONTRATANTE**, bem como por indenizações que possam ser devidas a terceiros, por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados mesmo que ocorridos na via pública;

14.1.15 Arcar se necessário for, com os custos de vigilância noturna e/ou diurna dos equipamentos, produtos e materiais postos em depósito para execução dos serviços, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade sobre perdas decorrentes de roubo, furto ou quaisquer outros fatos que possam vir a ocorrer;

14.1.16 Manter no local de execução dos serviços, “**DIÁRIO DE REGISTRO DE SERVIÇOS**”, com folhas triplas, devidamente numeradas e assinadas pelas partes, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, tais como, indicações técnicas, início e término das etapas dos serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes, eventuais irregularidades, etc.



14.1.17 Depois de concluído cada **DIÁRIO DE REGISTRO DE SERVIÇOS**, uma via será entregue à fiscalização, outra à empresa contratada e o original deverá ser entregue à Supervisão Administrativa para conhecimento e posterior arquivamento, com vistas a compor o processo e servir como documento-base para dirimir dúvidas e quaisquer reivindicações futuras;

14.1.18 Promover o afastamento, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após o recebimento da notificação, de quaisquer dos seus empregados que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da Fiscalização;

14.1.19 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, inclusive previdenciária, e à capacidade técnica e operativa;

14.1.20 Assumir os encargos provenientes de qualquer acidente que venha a vitimar um ou mais dos empregados alocados para executar os serviços objeto do presente contrato, assim como por tudo mais quanto às leis sociais e trabalhistas lhes assegurem, inclusive 13º salário, aviso prévio, indenizações etc.

14.1.21 Fornecer sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, comprovante de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução deste contrato;

14.1.22 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

14.1.23 Não **CAUCIONAR** ou utilizar, sob pena de rescisão contratual, o contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;

14.1.24 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço, greve e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com o Município de Santo Antônio do Leste -



MT, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida, ficando ciente o contratado de que a falta de registro de seus empregados será causa suficiente para rescisão unilateral do contrato;

14.1.25 Se for o caso, arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços prestados pelas concessionárias de serviços públicos;

14.1.26 Consultar a Fiscalização, a qual caberá parecer definitivo, em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações ou desenhos;

14.1.27 Comunicar à Fiscalização os serviços concluídos para aprovação, e, ainda, a ocorrência de qualquer irregularidade imprevista detectada, bem como as providências a serem tomadas;

14.1.28 Providenciar autorização junto ao órgão ou entidade de trânsito com circunscrição sobre a via, sempre que for necessário a realização dos serviços que possam interromper ou perturbar o livre trânsito de veículos e/ou pedestres ou que possam oferecer perigo à segurança pública;

14.1.29 Manter, permanentemente, no canteiro de serviços um engenheiro, pertencente ao quadro da empresa, responsável pela execução dos serviços contratados, o qual será o elemento de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da CONTRATANTE. Em sua ausência, a CONTRATADA deverá indicar outro engenheiro, que passará a responder pelos serviços, desde que aprovado pela fiscalização;

14.1.30 Arcar com o ônus das adaptações, em caso de possíveis incorreções, indefinições, omissões, vícios e/ou defeitos, resultantes dos Projetos fornecidos, uma vez que será considerada altamente especializada nos serviços em questão, devendo incluir no valor global da proposta, as complementações e acessórios por acaso



omitidos nos Projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos;

14.1.31 Arcar com os custos de testes necessários a comprovação da qualidade de materiais postos nos serviços, bem como dos serviços prestados pela **CONTRATADA** ou se for o caso pela empresa subcontratada.

14.1.32 Providenciar a correção das possíveis falhas do Projeto com o seu executor;

14.1.33 Submeter para análise e aprovação prévia da Administração, quaisquer substituições do (s) profissional (is) responsável (eis) técnico (s) pelos Serviços.

14.1.34 Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.3.5 Manter atualizado o endereço, e-mail, e telefone, tanto do Preposto indicado pela empresa, quanto do profissional responsável pela execução da obra;

14.1.35.1 Manter o Diário de Registro de Serviços devidamente atualizado;

14.1.36 O entulho gerado com a execução dos serviços deverá ser retirado pela empresa, e seu custo deverá estar contido na planilha de orçamento;

14.1.37. Será de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material etc.

14.1.38. Acatar as determinações do Fiscal da Contratante;

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

14.1.40. A empresa deverá verificar com a Administração do Município o local para caçamba de “bota-fora” e outro material de grande volume que for necessário estocar;

**Parágrafo Único:** A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos prédios.



14.1.41. Para fins de emissão da ordem de serviço a contratada será convocada, e terá o prazo de 05 (cinco) dias para participar da **Reunião de Início de Obra** na sede da prefeitura, devendo a empresa estar representada pelo representante legal e o profissional responsável pela execução da obra, participará também desta reunião o Fiscal do Contrato, e será elaborada a ata da reunião.

## **16-DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

16.2.1 Efetuar os pagamentos decorrentes deste contrato nos termos e condições avençadas;

16.2.2 Fiscalizar, através de pessoa previamente designada, a execução do Contrato;

16.2.3 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto deste Contrato;

16.2.4 Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso;

16.2.5 Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

16.2.6 Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa ao local dos trabalhos;

16.2.7 Responsabilizar-se pelas licenças necessárias.

## **17- DA FISCALIZAÇÃO**

Ficará responsável pela fiscalização deste Contrato servidor (a) público (a) municipal desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, Sr. JOAO PAULO CAMARGO, Engenheiro Civil, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso das aquisições, que de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67, da Lei nº 8.666/93, com suas ulteriores alterações.

## **18- DA VINCULAÇÃO**

18.1- O presente Contrato de Prestação de Serviço vincula-se ao Processo Administrativo n.º 090/2019, TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019 e seus anexos, bem como a proposta apresentada, pelos vencedores do certame.



## 19- DO DOMICÍLIO E FORO

19.1- As partes elegem como domicílio legal, o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Contrato de Prestação de Serviço, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja, desde que não possam ser resolvidas amigavelmente.

## 20- DA ASSINATURA

20.1- E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes que aceitam as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei Federal n.º 8.883/94, bem como as demais normas complementares, assinando este Contrato n.º ..... em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste– MT, .... de.....de 2019.

**MIGUEL JOSE BRUNETTA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATADA**

## TESTEMUNHAS:

---

NOME:  
CPF N.º:



# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

---

NOME:  
CPF N°:





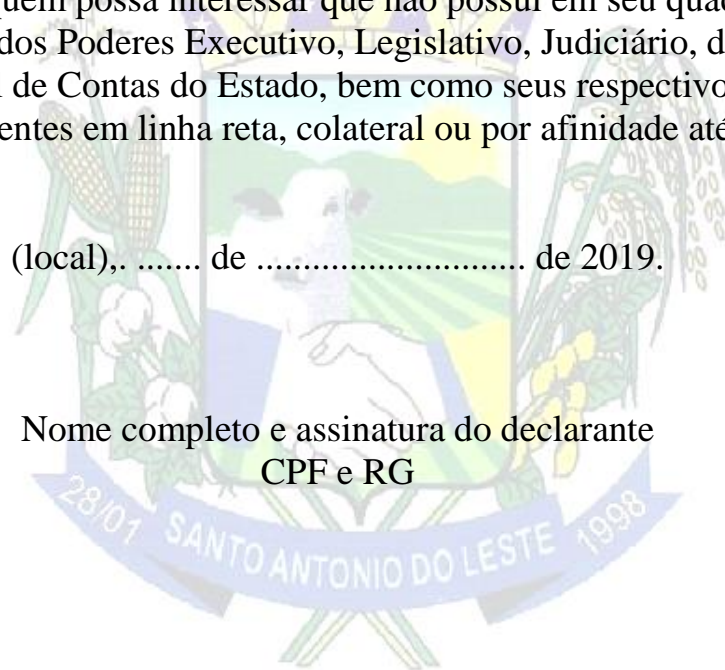
## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA NO QUADRO DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, DE SERVIDORES COM VÍNCULOS NO PODER PÚBLICO (MODELO)

(Nome da Empresa).....CNPJ nº .....,  
sediada em ....., DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data, para os fins a quem possa interessar que não possui em seu quadro de dirigentes: membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

(local), ..... de ..... de 2019.

Nome completo e assinatura do declarante  
CPF e RG





## ANEXO VIII

Local, data.

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (Razão Social), portadora do CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, é ( )\* Microempresa (ME) ou ( )\* Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer os direitos referentes a apresentação de documentação de regularidade fiscal na TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

(ASSINATURA) \_\_\_\_\_ (incluir a assinatura e carimbo do contador )  
NOME COMPLETO \_\_\_\_\_ NOME COMPLETO  
RG Nº \_\_\_\_\_ CRC Nº \_\_\_\_\_

\* ( ) Marcar com um “x” para identificar se a licitante está enquadrada no porte de ME ou EPP, conforme o caso.

**Obs: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes junto ao credenciamento.**



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL A SER REALIZADA A OBRA

TOMADA DE PREÇOS Nº

Objeto

A empresa....., inscrito no CNPJ sob o nº....., através de seu responsável técnico SR(A)....., portador da carteira do CREA/CAU nº....., Região ....., declaro conhecer o local a ser executada a obra bem como todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução da mesma, tendo declinado do direito de participar da Visita Técnica ao local da referida obra.

Santo Antônio do Leste-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

➤ Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada pelo responsável técnico da obra e pelo responsável legal da empresa.



## ANEXO X

### RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

**REF: LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2019**  
**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS**  
**SERVIÇOS.**

Nº DE ORDEM

DESCRIÇÃO/EQUIPAMENTOS

N.º DE SÉRIE

ANO DE FABRICAÇÃO

ESTADO DE CONSERVAÇÃO/FUNIONAMENTO.

QUANTIDADE E SITUAÇÃO QUANTO A POSSE

TOTAL GERAL.....

- 1) A proponente deverá especificar de modo completo e preciso os equipamentos a serem utilizados nos serviços.
- 2) A utilização de outros equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços correrá às expensas da licitante.
- 3) DECLARAMOS que os equipamentos estarão disponíveis de imediato para serem utilizados na execução do objeto licitado.

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ASSINATURA .....



# Santo Antônio do Leste

G O V E R N O M U N I C I P A L

Vivendo um novo tempo, construindo uma nova história

ADM. 2017 / 2020

## ANEXO XI

### MODELO CARTA DE PREPOSTO E DE DIÁRIO DE OBRAS

#### CARTA DE PREPOSTO

EDITAL DE LICITAÇÃO – TOMADA DEN PREÇO Nº. XX/2019

Por meio da presente, nomeio na qualidade de preposto, o mandatário (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), brasileiro, **estado civil, profissão**, domiciliado na cidade de XXXX/XXX, sito na Rua (\_\_\_\_\_) nº (\_\_\_\_) – (bairro), portador da Carteira de Identidade, RG nº **9.999.999-9/UF** e do CPF nº **999.999.999-99**, tel (\_\_\_\_) para fins de representar a empresa(\_\_\_\_\_), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **99.999.999/0001-99**, estabelecida na cidade de (CIDADE/UF), sito na (Rua \_\_\_\_\_) nº (\_\_\_\_) – (BAIRRO), junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

Cidade, dia de mês do ano.

(EMPRESA)

(responsável)

(cargo)