



**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL**

As empresas deverão enviar o Termo de Retirada do Edital, conforme modelo abaixo, ao seguinte endereço eletrônico [licitacaoag2021-2024@outlook.com](mailto:licitacaoag2021-2024@outlook.com) ou retirar pessoalmente junto ao Setor de Licitações, no seguinte endereço: Rua Dom Aquino, 346 Centro.

O não envio deste termo, por parte das empresas, desobriga a Comissão de Licitação de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatório.

**DADOS DA EMPRESA:**

Nome empresarial: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Data de retirada do Edital: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

R.G. do responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_





**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 045/2021**

## **1. PREÂMBULO**

1.1. O Município de Alto Garças - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede Administrativa estabelecida na Rua Dom Aquino, 346, Centro na cidade de Alto Garças - MT, através da Comissão Permanente de Licitações, instituída através da Portaria nº 050/2021, de 05 de janeiro de 2021, comunica a realização de Processo Licitatório, na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

1.2. O edital e seus anexos poderão ser retirados na Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, localizada à Rua Dom Aquino, 346, Centro na cidade de Alto Garças - MT, de segunda a sexta-feira, das 12h00 as 18h00, nos dias úteis, por e-mail: [licitacaoag2021-2024@outlook.com](mailto:licitacaoag2021-2024@outlook.com) ou até mesmo pelo site <http://www.altogarcas.mt.gov.br>, telefone (66) 3471 2450/3471 1155.

## **2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**

2.1. No **dia 25 de maio de 2021, às 13h00min**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no endereço supracitado, as empresas interessadas, farão a entrega da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e de sua PROPOSTA DE PREÇO à Comissão de Licitações que, estará reunida em Sessão Pública para essa finalidade, o CREDENCIAMENTO será feito no início da sessão.

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

## **3. DO OBJETO**

3.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA,**





**CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à completa e perfeita implantação de todos os elementos definidos em conformidade com o presente edital e seus Anexos.

#### **4. DO CADASTRAMENTO**

4.1. A licitante deverá cadastrar-se, obrigatoriamente, previamente por cadastramento na Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, junto à Comissão Permanente de Licitação até o terceiro dia anterior à data marcada para a abertura dos envelopes "Documentação" e "Propostas".

4.2. Para efeitos de cadastramento das empresas ainda não cadastradas e/ou revalidação do cadastro existente, os interessados deverão apresentar até o terceiro dia anterior, ao fixado para o recebimento das propostas, os seguintes documentos em cópias autenticadas ou acompanhado pelo original para autenticação pelo servidor responsável pelo cadastro, os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada na internet:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Cópia do registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual; ou Cópia do 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; ou 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.
- c) Cópia dos documentos de identificação dos sócios da empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificado à Seguridade Social - INSS, feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, onde a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio





tributário;

g) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

g.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas “g” e “h”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

h) Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, incluindo-se a Dívida ativa da sede ou domicílio da licitante;

i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); -

j) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal da sede da licitante;

l) Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias;

m) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua expedição.

Obs.: Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

**n) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

**n.1) Serão considerados como na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**I – Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**II – Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;





**III** – Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**IV** – Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante as disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

n.2) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

n.3) As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

n.4) **Comprovação da boa situação financeira** por uma das seguintes formas:

**I - obtenção de índices** de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

LG = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG = 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

LC = 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**II - patrimônio líquido**, indicado no balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior, de no mínimo 10% do valor estimado da contratação ou do valor total de sua proposta de preço, o que for menor, e com relação a cada lote em que for classificada, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93;





**n.5) Quando o licitante se enquadrar na condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual a qualificação econômico-financeira será comprovada da seguinte forma,** de acordo com o art. 7º da Lei Estadual n. 10.442, de 03 de outubro de 2016:

I - Apresentação de certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

II - Apresentação de cópia da declaração anual de rendimentos/imposto de renda;

III - Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

a) Capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante, conforme o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.666/1993;

b) Nas licitações de grande vulto, assim definidas pelo art. 6º, inciso V, da Lei n. 8.666/1993, apresentação do balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, quando deverá ser comprovada a boa situação financeira conforme definido nos incisos I e II do item o.4.

o) Ficha Cadastral (Anexo XV).

4.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.4. Os documentos relacionados acima deverão ser entregues para arquivamento na Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT.

4.5. As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

4.6. Os interessados, que se cadastrarem no prazo e atenderem a todos os requisitos de qualificação estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital, receberão do servidor da Prefeitura Municipal de Alto Garças, responsável pelo cadastramento, um Certificado de Registro Cadastral, para participação exclusivamente da **Tomada de Preços nº 001/2021**, nos termos do **Anexo X** deste edital.

## **5. DO SUPORTE LEGAL**

5.1. A presente licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, demais normas que regem a espécie, e as disposições deste Edital e seus Anexos.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação os interessados com o ramo pertinente ao objeto licitado e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.







6.2. Sob pena de desclassificação, os licitantes deverão apresentar a documentação através de cópia autenticada em cartório competente, cópia autenticada por funcionário

designado pela Prefeitura Municipal de Alto Garças ou acompanhado pelo original para conferência pela Comissão Permanente de Licitações;

6.2.1. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada na internet pela Comissão Permanente de Licitações.

6.3. Não poderão participar da presente Tomada de Preços:

- a) Empresas que estejam reunidas em consórcio, sob nenhuma forma;
- b) Empresa considerada inidônea por Órgão ou entidade da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) Empresa inadimplente ou que tiver contrato rescindido, ou ainda suspensão de licitar/contratar, com o município de Alto Garças - MT e/ou qualquer outro órgão Federal, Estadual e Municipal de qualquer unidade da Federação;
- d) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- e) Em dissolução ou em liquidação;
- f) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72§ 8º, inciso V da Lei nº 9.605, de 1998.
- g) Estrangeiras que não funcionem no país;
- h) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/1993.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, conforme previsto no acordo nº 746/2014 – TCU – Plenário.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO**

7.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

7.2. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao edital, deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados por escrito, devidamente instruídas contendo (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), bem como protocoladas na Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS, Setor de Licitações no endereço: Rua Dom Aquino, 346 - Centro – ALTO GARÇAS - MT, ou por e-mail ([licitacaoag2021-2024@outlook.com](mailto:licitacaoag2021-2024@outlook.com)) no prazo de até 02 (dias) dias úteis antecedentes a data fixada para recebimento das propostas, sob pena de ser considerada intempestiva.





7.3. Qualquer pedido de impugnação encaminhado **via fax ou por e-mail será conhecido somente após o recebimento do original**, no Departamento de Licitação no endereço acima.

7.4. Impugnações ou pedidos de esclarecimentos protocolados fora do prazo não serão considerados;

7.5. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

7.6. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal;

7.7. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penas estabelecidas na Lei n. 8.666/93;

7.8. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei n. 8.666/93

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

8.1. Os licitantes deverão indicar um representante para ser credenciado pela Comissão Permanente de Licitações, devidamente munido de documento que autoriza a participar desta Licitação e que possa, plenamente, responder pela empresa representada, o qual deverá, ainda, no ato da entrega dos envelopes, apresentar:

8.1.1. **Fazendo-se representar a empresa licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário**, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento de identificação com foto;
- b) Cópia do registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 nos termos do **anexo IX** deste Edital;
- f) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua expedição.







Obs.: Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

f.1) A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006 acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

8.1.2. **Fazendo-se representar a empresa licitante por procurador,** deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Documento de identificação do procurador com foto;
- b) Outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em Cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, assinar Atas, bem como demais atos pertinentes ao certame, ou, carta de credenciamento com firma reconhecida em cartório nos termos do **anexo VI** deste Edital;
- c) Cópia do registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- d) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhando de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93, nos termos do **Anexo IX** deste Edital;
- g) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua expedição.

Obs.: Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs.

g.1 ) A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123/2006 acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

8.2. Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório competente, cópia autenticada por funcionário designado pela Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS acompanhado pelo original para conferência pela CPL;

8.3. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior;





8.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 8.1.1 e 8.1.2. não implicará a exclusão da empresa em participar do Certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório.

8.5. Os documentos exigidos nos itens 8.1.1. e 8.1.2. que credenciam o representante deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações FORA DOS ENVELOPES.

## **9. DO RECEBIMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

9.1. Na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as empresas interessadas entregarão à Comissão Permanente de licitação os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, dando-se início, nesta mesma sessão, à abertura dos primeiros e em seguida dos segundos, observado o disposto nos incisos I e III do artigo 43 da Lei n. 8.666/93.

9.2. Os envelopes devem ser preferencialmente timbrados, caso contrário deverão trazer a identificação completa da proponente.

9.3. As proponentes deverão apresentar 02 (dois) envelopes distintos, opacos, indevassáveis, lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, as seguintes informações:

### **ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE

### **ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE

9.4. Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, rasgados, com endereçamento incompleto, entregues fora do prazo, ou que contenha vício, de qualquer espécie, que possa criar confusão ou imprimir dúvida sobre a lisura do certame.

9.5. As licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.





9.6. Todos os documentos exigidos deverão estar em plena vigência e dentro de seu prazo de validade.

## **10. DO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via em envelope lacrado e identificado com o número 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” devendo conter a seguinte documentação:

### **10.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) cópia dos documentos de identificação dos sócios da empresa;
- c) cópia do registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- d) cópia do 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;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.1.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do local da Sede da Licitante e prova de regularidade da situação junto a este Conselho. CND Pessoa Jurídica.

b) Certidão de Registro junto ao CREA ou CAU, do profissional responsável técnico da Licitante, com atribuições compatíveis com o objeto licitado. CND Pessoa Física.

**OBS.:** Caso o registro da Licitante seja de outro Estado, esta deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços, perante o CREA/MT ou CAU/MT.

c) A licitante deverá apresentar Termo de Compromisso que a mesma formalizou com os profissionais de nível superior, para os fins da comprovação da sua qualificação técnica.

d) O profissional responsável técnico da Licitante, deverá apresentar uma **DECLARAÇÃO** de que executará os serviços pertinentes a sua responsabilidade técnica e operacional, realizando o devido acompanhamento da obra, pessoalmente, pelo qual a empresa se compromete em dar fiel cumprimento na execução do objeto desta licitação.

e) Comprovação da Qualificação Técnica Operacional, em nome da empresa Licitante, mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no CREA/CAU, juntamente com a respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA/CAU, de execução de serviços.

e.1) Apresentar somente atestados ou certidões necessários e suficientes para a comprovação do exigido, podendo indicar com grifos ou indicação sobre as páginas relativas a essas demonstrações, para o fim de apenas facilitar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação, destacando os itens que comprovem as respectivas exigências.

e.2) Os atestados deverão conter as seguintes informações básicas, no que se refere ao nome do contratado e do contratante, identificação do objeto do contrato, a situação e natureza da obra e/ou serviços executados, bem como os quantitativos.





f) Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da licitação, bem como, da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

f.1) A licitante deverá INDICAR e DECLARAR que os equipamentos, estão disponíveis para serem utilizados na execução do objeto licitado e que os mesmos estão em perfeitas condições de operacionalidade, atendendo as normas de segurança do trabalho, bem como os dispositivos de lei relacionados ao tema e atendam as demandas e especificações técnicas exigidas para os serviços, conforme Anexo XII deste Edital.

f.2) A licitante deverá indicar a relação nominal explícita dos profissionais de nível superior a serem alocados aos serviços objeto desta licitação, com o número de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outro Conselho competente, e do respectivo título de habilitação, referindo-se, pelo menos, ao engenheiro responsável e dos demais da equipe técnica (exemplo: arquitetos, encarregados, operários, etc) a serem utilizados na obra e declarar que os mesmos exercerão diretamente suas atividades no local da execução dos serviços contratados, sendo somente admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela administração. (Modelo do licitante).

#### **10.1.3. DA VISITA TÉCNICA**

a) Os interessados deverão visitar os locais de execução da obra para tomar conhecimento de aspectos peculiares da execução dos serviços, podendo realizá-la durante todo o período do certame (compreendido entre a publicação e a abertura das propostas), ocasião em que estará disponível um servidor do Município para as apresentações e que também será fornecido atestado de visita ao local dos serviços, documento este que deverá compor os documentos de habilitação, ou na impossibilidade da realização de visita apresentar Declaração de Abstenção de Visita Técnica (Modelo do licitante).

b) Os interessados deverão agendar a visita pelo fone (66) 3471-1144, ou na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (Depto. de Engenharia) com antecedência mínima de 24 horas visando a disponibilização de servidor público para o acompanhamento.

#### **10.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

a) Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias;

b) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial. A validade da certidão é de 06 (seis) meses, contados a partir da data da sua expedição.

Obs.: Os licitantes enquadrados como Micro Empreendedor Individual – MEI são isentos da apresentação da Certidão simplificada, tendo em vista que o órgão responsável pela emissão da referida certidão não está emitindo a mesma para os MEIs;

c) **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) 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 encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

c.1) **Serão considerados como na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:





**I – Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

**II – Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

**III – Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

**IV – Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD,** consoante as disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

c.2) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

c.3) As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo.

c.4) **Comprovação da boa situação financeira** por uma das seguintes formas:

**I - obtenção de índices** de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1,0 (um), a partir da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$







SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

**II - patrimônio líquido**, indicado no balanço patrimonial apresentado na forma do item anterior, de no mínimo 10% do valor estimado da contratação ou do valor total de sua proposta de preço, o que for menor, e com relação a cada lote em que for classificada, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93;

**c.5) Quando o licitante se enquadrar na condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual a qualificação econômico-financeira será comprovada da seguinte forma**, de acordo com o art. 7º da Lei Estadual n. 10.442, de 03 de outubro de 2016:

I - Apresentação de certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida pelo domicílio da pessoa física;

II - Apresentação de cópia da declaração anual de rendimentos/imposto de renda;

III - Comprovação da boa situação financeira por uma das seguintes formas:

a) Capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor proposto pela licitante, conforme o art. 31, §§ 2º e 3º, da Lei n. 8.666/1993;

b) Nas licitações de grande vulto, assim definidas pelo art. 6º, inciso V, da Lei n. 8.666/1993, apresentação do balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício, quando deverá ser comprovada a boa situação financeira conforme definido nos incisos I e II do item 14.5.

### **10.1.5. DA REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificado à Seguridade Social - INSS, feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, onde a mesma pode ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;







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

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (Alvará de localização e funcionamento) da sede da licitante.

10.1.5.1 A prova de regularidade poderá ser feita também por meio de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.1.5.2 Considera-se Positiva com Efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**10.1.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.E. ART. 27 INCISO V E ART. 9º INCISO III DA LEI 8.666/93.**

a) Declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no inciso V, do art. artigo 27, bem como atende os preceitos constantes no inciso III, do artigo 9º, todos da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo XIII** deste Edital;

**10.1.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) **Termo de Compromisso**, conforme modelo constante no Anexo VIII, do edital.

b) Certificado de Registro Cadastral, fornecido no ato do Cadastramento pela Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, nos termos do **Anexo X** deste edital.

**Os documentos que foram apresentados no cadastramento e credenciamento nesta licitação não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", desde que os documentos no dia da sessão ainda estejam dentro do prazo de validade.**

**11. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**





11.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.1.2. 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.

11.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.3. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. Para efeitos de utilização dos benefícios de que trata este capítulo, as licitantes deverão apresentar no ato do credenciamento a declaração constante no **Anexo VII** deste edital, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o Art. 299 do código Penal Brasileiro,





sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis.

## **11.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

11.5.1. Na análise da documentação, o (a) Presidente da CPL poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento jurídico e assessoramento técnico de profissionais especializados.

11.5.2. Os documentos para a participação nesta licitação deverão ser entregues preferencialmente numerados e em sequência, em conformidade com o “item 10 HABILITAÇÃO”, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

11.5.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, salientando que:

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

11.5.4. Os documentos apresentados no envelope de habilitação, sem disposição expressa do órgão expedidor, quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

11.5.5. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos, salvo os casos previstos na LC 123/2006;

## **12. DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1. A proposta contida no interior do envelope nº 02 deverá ser apresentada na seguinte forma:

a) Carta Proposta preferencialmente em papel timbrado, identificando a obra a que a empresa está concorrendo, modalidade, nº do processo licitatório, dados bancários, validade da proposta, prazo de conclusão e o preço global, por extenso, em reais, esclarecendo que se refere ao mês de apresentação da proposta, na forma do **Anexo XI** deste Edital;

b) Planilha orçamentária adotada pela licitante, conforme **Anexo II** deste Edital;

c) Cronograma Físico-Financeiro, na forma do **Anexo III** deste Edital.

12.2. A proposta deverá permanecer válida pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de entrega das mesmas.

12.3. **A obra deverá ser concluída em 180 (cento e oitenta) dias** conforme cronograma físico-financeiro que serão contados a partir do ciente da Contratada na ordem de serviço.





12.3.1. O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do contrato, na forma prevista no artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

12.4. Valor total proposto para a execução dos serviços expresso na unidade monetária “Real” (R\$) e com a fração relativa aos centavos grafada com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

12.5. O preço proposto para a execução dos serviços deverá estar de acordo com a planilha de preços, os projetos e especificações que fazem parte integrante deste Edital, estando 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;

12.6. O valor proposto será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea ‘d’ do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93.

**12.7. O valor total desta licitação não poderá ser superior à Custo Estimado de R\$ 394.385,82 (trezentos e noventa e quatro mil trezentos e oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).**

### **13. DAS NORMAS GERAIS DE JULGAMENTO**

13.1. O presente processo licitatório será julgado pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Alto Garças, que será subsidiada tecnicamente pelo Departamento Técnico de Engenharia do Município e Assessoria Jurídica, da forma como adiante estabelecido:

**1.ª Fase - Julgamento da Habilitação das licitantes**

**2.ª Fase - Julgamento da Proposta de Preços das licitantes habilitadas**

#### **13.2. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

13.2.1. No dia e local indicados neste Edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão de Licitação, iniciará os trabalhos, examinando os documentos contidos no envelope de 01 - Habilitação, que serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes.

13.2.2. Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitação, por técnico requisitado pela mesma (se for o caso) e pelos licitantes presentes.

13.2.3. Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, pelos representantes legais das licitantes e autoridades presentes.

13.2.4. A Comissão de Licitações examinará os documentos do INVÓLUCRO I e lavrará a correspondente Ata, após o que comunicará as licitantes, através de documento





formal ou em sessão pública, o resultado da habilitação, sendo que a ata da sessão será considerada como documento de intimação.

13.2.5. Caso o resultado de habilitação das licitantes seja proferido na sessão de que trata o subitem 13.2.1 e em havendo plena e expressa concordância por todas as licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos, os quais serão registrados em ata, e a licitação terá prosseguimento com a abertura do INVÓLUCRO II, cujos documentos serão rubricados pelos representantes das Licitantes presentes e, também, pelos membros da Comissão de Licitação, sendo a sessão continuada para análise das PROPOSTAS DE PREÇOS.

13.2.6. Na hipótese de interposição de recursos, a Comissão de Licitação obedecerá aos dispostos no artigo 109, com suas alíneas, incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

13.2.7. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

13.2.8. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos relacionados no item 10 do presente Edital ou os apresentar em desacordo com as exigências do presente Edital.

13.2.9. A Comissão Permanente de Licitações, manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente fechados e rubricados, até 30 (trinta) dias após o término do procedimento licitatório, findo o qual, serão os mesmos devolvidos aos licitantes, sendo que a devolução poderá ser feita diretamente no Departamento de Licitação ou via postal. Findo esse prazo, sem que tenha sido retirado esse envelope, a CPL o destruirá.

### **13.3. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

13.3.1. O Julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45 c/c artigo 48 da Lei n. 8.666/93, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências editalícias;
- b) com preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 58, § 1º da Lei Federal 8.666/93. Serão considerados inexequíveis aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua inviabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são incoerentes com os praticados no mercado e que os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto;

13.3.2. Passado o prazo recursal sem a interposição de recurso ou, sendo esse prazo renunciado expressamente, proceder-se-á a abertura dos envelopes “proposta” dos licitantes habilitados.

13.3.3. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS - será comunicada às proponentes por meio de publicação no Mural da Prefeitura, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Jornal de Grande





Circulação do Estado e Diário Oficial dos Municípios (AMM) após julgados os recursos e contra recursos interpostos ou decorrido o prazo sem interposição.

13.3.4. O julgamento levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL** apresentado e a classificação das licitantes será feita pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.

13.3.4.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, que será realizado na própria sessão, ou em outra data designada pela Comissão, para quais todas as licitantes habilitadas serão convocadas.

13.3.5. As Propostas serão rubricadas, examinadas pelos membros da Comissão de Licitação e colocadas à disposição dos Licitantes presentes para também apreciarem, em seguida serão classificadas em ordem crescente de valores.

13.3.6. Após julgamento das propostas, com a classificação final por ordem crescente, a Comissão Permanente de Licitação fará constar em ata a intimação dos licitantes sobre os resultados obtidos no procedimento.

13.3.7. O direito de empate ficto das microempresas e das empresas de pequeno porte será cumprido, nos termos do item 11 deste Edital.

13.3.8. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

13.3.9. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes das licitantes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1. Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão.

14.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão da autoridade superior, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade.

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

14.4. Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes







razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

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

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

14.7. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, em dias úteis, no horário das 12:00 às 18:00 horas.

14.8. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, inclusive eletrônico, razão social e telefone para contato), por e-mail ([licitacaoag2021-2024@outlook.com](mailto:licitacaoag2021-2024@outlook.com)), e posteriormente junto ao Serviço de Protocolo do órgão licitador ou diretamente ao (a) Presidente.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

15.1. A autoridade competente do Município de Alto Garças - MT, à vista do relatório da Comissão Permanente de Licitação, proferirá sua decisão, confirmando o resultado da licitação, homologando o procedimento licitatório e adjudicando o objeto da licitação à licitante vencedora.

15.2. Homologado o procedimento licitatório e divulgado o seu resultado, expedir-se-á expediente de serviço à proponente vencedora, convocando-a para comparecer ao Departamento Jurídico, para assinatura do contrato, nos termos da minuta constante dos Anexos do presente edital, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo mencionado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

16.1. A presente contratação dar-se-á na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 8.666/93, suas alterações e demais normas aplicáveis.





16.1.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, observadas as cláusulas e condições deste edital, nos termos da minuta de contrato - Anexo XIV e da proposta vencedora.

16.2. Caso a licitante vencedora tenha seu registro do CREA ou CAU em outro Estado, deverá apresentar no momento da assinatura do contrato, visto do CREA ou CAU do Estado de Mato Grosso, onde o serviço será executado (Artigo 69 da Lei nº 5.194, de 24/12/1966);

16.3. A licitante adjudicatária será convocada no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data da convocação, para comparecer ao Departamento Jurídico para assinatura do termo de contrato, nos termos da minuta constante dos Anexos do presente edital.

16.4. É facultado à Administração, quando o convocado não retirar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei n. 8.666/93.

16.5. A CONTRATANTE poderá desclassificar a licitante vencedora, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver informação fundada de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a qualificação técnica, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal da licitante.

16.6. Se, por ocasião da Contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.6.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 16.6, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.7. Não subcontratar a obra, sem que haja expressa e antecipada autorização da Contratante.

16.8. Mediante Termo Aditivo aprovado pela Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, poderão ser efetuados acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até os limites estabelecidos no artigo 65 da Lei n. 8.666/93;





**Parágrafo Único:** A licitante não poderá desistir do objeto adjudicado, no qual sagrou-se vencedora, sob alegação de cotação errada, sob pena da aplicação de sanção previstas nesse Edital, bem como as constantes da Lei 8.666/93.

16.9. O prazo do presente Contrato e de **execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias** a contar da emissão da Ordem de Início dos Serviços, prorrogáveis no interesse das partes até o máximo permitido em lei.

## **17. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. O prazo máximo para execução dos serviços, conforme constante dos Projetos e dos Memoriais será de **180 (cento e oitenta) dias**.

17.2. Os prazos para execução dos serviços serão contados a partir da expedição da Ordem de Serviço inicial, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT.

17.3. A licitante deverá cumprir cada etapa da presente obra, conforme o estabelecido no cronograma físico-financeiro, anexo ao presente Edital.

17.3.1. O programa mínimo de progressão dos trabalhos e do desenvolvimento das obras obedecerá obrigatoriamente à previsão das etapas mensais constantes do Cronograma Físico-Financeiro e Quadro de Composição de Investimentos (QCI).

**17.3.2. No caso de a CONTRATADA possuir mais de um contrato em vigor com a CONTRATANTE, haverá a necessidade de utilização de equipamentos e mão de obra diversos para cada obra realizada, de forma a não prejudicar o cumprimento das metas definidas no cronograma físico-financeiro de cada obra.**

**17.3.3. O fato de a CONTRATADA possuir mais de uma obra em execução no Município simultaneamente não será aceito como justificativa pelo descumprimento das metas previstas no Cronograma Físico-Financeiro no caso de aplicação de multas pelo atraso da obra, tampouco para solicitação dos aditivos de prazo.**

17.4. Atrasos por intempéries climáticas serão aceitos se justificados através da apresentação de um atestado emitido pelo fiscal da obra.

17.5 O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da vigência do prazo estabelecido no item anterior, na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado à empresa contratada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação das medições acompanhadas das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo responsável técnico da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS - MT, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante.





18.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência

18.3. O CONTRATANTE pagará as Notas Fiscais somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

18.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

18.5. A Fiscalização da Prefeitura através do responsável técnico somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

18.5.1. Os pagamentos serão efetuados por etapas de serviços executados, de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado neste processo licitatório, não admitindo-se em nenhuma hipótese o pagamento de materiais entregues na obra.

18.5.2. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

18.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

18.7. O não-pagamento nos prazos previstos acarretará à Prefeitura multa moratória de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicado por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

19.1. Os preços contratados não sofrerão reajuste no período correspondente ao contrato de execução dos serviços.

19.2. Vencido o prazo do contrato de execução dos serviços, por fato de que não tenha dado causa a CONTRATADA, na ocorrência de fato superveniente a apresentação da proposta e que afete o equilíbrio econômico-financeiro do contrato o mesmo poderá ser objeto de revisão, até a recuperação do limite de equilíbrio, nos termos da lei 8.666/93.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pelo responsável técnico desta Prefeitura, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura Municipal





de ALTO GARÇAS/MT toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

20.2. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, pessoal, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

20.3. Compete à fiscalização da obra responsável técnico, entre outras atribuições:

20.3.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

20.3.2. Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

20.3.3. Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita:

- a) As atividades desenvolvidas;
- b) As ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

20.3.4. Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

20.4. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

20.5. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes no Projeto Básico/Executivo será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

20.6. Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na minuta do contrato.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

21.1 Constituem obrigações da Contratante:

21.1.1 Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;

21.1.2 Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;







21.1.3 Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;

21.1.4 Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;

21.1.5 Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;

21.1.6 Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;

21.1.7 Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

21.1.8 Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

21.1.9 Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Alto Garças, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

21.1.10 Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

21.1.11 Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

21.1.12 Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

21.1.13 Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

21.1.14 Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

21.1.15 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.







21.1.16 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

21.1.17 Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;

21.1.18 Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

21.1.19 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

21.1.20 Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

21.1.21 Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;

21.1.22 Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

21.1.23 Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

21.1.24 Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

21.1.25 Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

21.1.26 Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

21.1.27 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

21.1.28 Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;





21.1.29 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

21.1.30 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

21.1.31 Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (As Built);

21.1.32 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

21.1.33 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

21.1.34 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

21.1.35 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

21.1.36 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

21.1.37 Caso a Prefeitura Municipal de Alto Garças execute esses reparos, a contratada pagará pelos mesmos, independentemente das penalidades cabíveis, valor em dobro dos custos desses serviços constantes na planilha orçamentária, devidamente atualizados;

21.1.38 Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;

21.1.39 Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

21.1.40 Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

21.1.41 Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

21.1.42 Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, bem como comprovações dos encargos complementares (vales-transportes, refeições mínimas, cestas básicas, equipamentos de proteção individual-EPI, ferramentas manuais, uniformes de trabalho, exames médicos, devidamente assinadas pelos empregados, conforme disposto o §3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 30.610/2009.

21.1.43 Solicitar a anuência da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no caso da necessidade da subcontratação e para tanto seguir as regras constantes deste documento,





disponibilizando para fiscalização a documentação da subcontratada, que demonstre que cumpre os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Edital;

21.1.44 Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulica, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação - LAO);

21.1.45 Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;

21.1.46 Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

21.1.47 Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

21.1.48 A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1 Constituem obrigações da Contratante:

22.1.1 Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados, conforme necessário, pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI).

22.1.2 Providenciar o projeto executivo antes do início das obras ou emitir autorização expressa, com a devida justificativa técnica de que esse projeto poderá ser elaborado concomitantemente com a execução da obra;

22.1.3 Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.





22.1.4 Disponibilizar para equipe de fiscalização Livro de Ocorrências, com abertura formal, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, para registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual.

22.1.5 Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

22.1.6 Liberar as áreas destinadas ao serviço;

22.1.7 Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

22.1.8 Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.

22.1.9 Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

22.1.10 Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

22.1.11 Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

### **23. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

23.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, 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:

a) Advertência, por escrito;

b) Multa;

c) 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;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.1.1. Será aplicada multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à 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, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

23.1.2. 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.

23.2. 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 ALTO GARÇAS**, ficando





a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

23.2.1. 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.

23.3. No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

23.4. 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.

23.5. 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 MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, decorrentes das infrações cometidas.

## **24. DA FONTE DE RECURSOS**

24.1. Todas as despesas decorrentes deste procedimento serão alocadas na dotação orçamentária, abaixo discriminada:

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Unidade: 09.01 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Projeto Atividade: 1.185 – Construção de Arquibancada no Complexo Esportivo Dianary Ribeiro

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 – Obras e Instalações

## **25. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

25.1. Por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93.

25.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.

## **26. DA RECISÃO CONTRATUAL**







26.1. O contrato poderá ser rescindido no caso de sua inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos previstos no artigo 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, e na ocorrência das hipóteses constantes da Minuta de Contrato que, como Anexo, faz parte do presente edital.

## **27. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA OBRA**

27.1. Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo Provisório e após, Definitivo;

a) PROVISORIAMENTE pelo Responsável por seu acompanhamento e Fiscalização, mediante termo circunstanciado em até 15 dias do comunicado escrito da Contratada;

b) DEFINITIVAMENTE pelo Responsável Técnico da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS /MT, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas, não excedendo o prazo de até 90 (noventa) dias contados do Recebimento Provisório;

27.2. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço ou obra, podendo ocorrer solicitações para correções de defeitos de execução que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecidos pela Lei.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

28.1. As licitantes deverão observar atentamente as normas deste Edital, seus anexos e legislações citadas.

28.2. Fica assegurado à autoridade superior da Prefeitura, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

28.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

28.4. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Jornal de Grande Circulação do Estado e Diário Oficial dos Municípios (AMM).

28.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. A Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS - MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.







28.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

28.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

28.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS /MT. Considerar-se-ão dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.10. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parcialmente a execução dos serviços com prévia concordância do **CONTRATANTE**, ficando, neste caso, solidariamente responsável pelos serviços executados pelo subcontratado e, ainda, pelas consequências dos fatos e atos a ele imputáveis.

28.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

28.12. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

28.13. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, o Município 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 DE PREÇOS.

28.14. Só terão direito de usar da palavra, rubricar as documentações e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão Permanente de Licitação.

28.15. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/1993 e dos demais diplomas legais aplicáveis.

28.16. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o contrato de prestação de serviços vinculado a esta Tomada de Preços, as empresas licitantes devem se subordinar ao foro da Justiça Comum, da Comarca de Alto Garças - MT, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

28.17. Integram este Edital os seguintes anexos:





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

Anexo I – Termo de Referência;  
Anexo II - Planilha Orçamentária;  
Anexo III - Cronograma Físico - Financeiro;  
Anexo IV - Memorial Descritivo;  
Anexo V - Projeto Executivo;  
Anexo VI - Minuta da Carta Credencial;  
Anexo VII - Minuta da declaração para ME e EPP;  
Anexo VIII - Minuta do Termo de Compromisso;  
Anexo IX - Minuta de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;  
Anexo X - Minuta do Certificado de Registro Cadastral;  
Anexo XI - Minuta da Carta Proposta;  
Anexo XII - Minuta da declaração de operacionalidade dos equipamentos;  
Anexo XIII - Minuta da declaração que não emprega menor;  
Anexo XIV - Minuta do Contrato;  
Anexo XV – Ficha Cadastral

Alto Garças - MT, 03 de maio de 2021.

**ANNE CAROLINE A. FREIER GIRARDELLO**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. APRESENTAÇÃO**

1.1 Este termo de referência é pertinente a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, visando a execução do objeto descrito no item subsequente.

**2. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**3. OBJETIVO**

3.1. O objetivo deste termo é definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para descrever o objeto.

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A contratação dos serviços descritos no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

- a) O complexo Dianary Ribeiro se trata de um espaço destinado a atividades esportivas, que abriga eventos como torneios e competições, além de jogos amistosos.
- b) A relevância da construção das arquibancadas no complexo esportivo constitui-se na melhoria das estruturas físicas presentes no ambiente para melhor atender seus usuários.
- c) O principal objetivo consiste no fornecimento de conforto para o público espectador. Nesse quesito, a arquibancada cumpre a função de prover assento e assegura uma boa visibilidade das atividades esportivas praticadas no local.
- d) De acordo com o disposto acima, justifica-se a construção de arquibancadas no complexo esportivo Dianary Ribeiro, visando melhorar sua estrutura física e principalmente fornecer conforto ao público espectador. O projeto prevê ainda, implementação de dispositivos de acessibilidade no ambiente, por meio da execução de calçada com sinalização tátil direcional.

**5. DO VALOR**

5.1. O valor estimado para a execução do objeto é de **R\$ 394.385,82 (Trezentos e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).**

**6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





<b>Órgão:</b> 09 - Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.
<b>Unidade:</b> 01 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.
<b>Projeto Atividade:</b> 1.185 – Construção de Arquibancada no Complexo Esportivo Dianary Ribeiro.
<b>Dotação:</b> 535 – Obras e Instalações.

## 7. DA TERMINOLOGIA

- **EVENTOS** - Macrosserviços ou agrupamentos de serviços da planilha orçamentária proposta, relacionados entre si, constituídos conforme a particularidade de cada projeto, coerente com a ordem lógica de execução e que possibilitam a aferição do avanço físico da meta de acordo com a Planilha de Levantamento de Eventos (PLE).
- **FISCALIZAÇÃO** - equipe ou servidor designado pela contratante para acompanhar a execução do contrato.
- **ORÇAMENTO DO OBJETO:** valor global da obra ou objeto do contrato de repasse calculado mediante a soma do custo direto da obra ou objeto ao percentual desse custo correspondente às Bonificações e Despesas Indiretas (BDI).
- **PLANILHA DE LEVANTAMENTO DE EVENTOS (PLE):** elaborada a partir da planilha orçamentária da obra, subdividida conforme os eventos previstos, destinada a identificá-los no período e sua exata localização no empreendimento. Os eventos assim identificados poderão servir como marcos para medições de metas alcançadas na evolução física da obra associadas a parcelas financeiras a serem liberadas aos fornecedores, conforme o cronograma físico-financeiro acordado no contrato de repasse.

## 8. DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

8.1. Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado:

Lei nº 8.666/93

Manual de Obras Públicas – Edificações – Prática SEAP

Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI (CAIXA)

Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) ANVISA;

Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA e CAU;

Códigos de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo

NBR 13532 - Projeto Arquitetura

NBR 9050 – Acessibilidade

## 9. DOS PRAZOS

9.1. O Prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 180 (Cento e oitenta) dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro pelo licitante vencedor.

9.2. O prazo do contrato decorrente da licitação será de XX (XX) dias corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:





- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

## **10. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO**

10.1. Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que farão parte integrante deste Termo de Referência, são:

Projeto Arquitetônico  
Projeto Estrutural  
Memorial Descritivo  
Planilha Orçamentária  
Planilha de Composição  
Cronograma Físico-financeiro  
Memorial de Cálculo  
Quadro de Composição do Investimento (QCI)  
Planilha de Composição da taxa de BDI  
Planilha de Composição da taxa dos Encargos Sociais

10.2 – Os documentos técnicos a ser apresentados pelos licitantes são:

Planilha de Quantitativos e Preços Unitários  
Planilha de Composição dos Preços Unitários  
Planilha de Composição da taxa de BDI  
Planilha de Composição da taxa dos Encargos Sociais  
Cronograma Físico Financeiro;  
ANEXO X - Declaração da vistoria ao local de execução dos serviços  
Especificações Técnicas dos Serviços

## **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

11.1. Os documentos para qualificação técnica dos licitantes exigidos na licitação estão explicitados no Edital.

## **12. DA PROPOSTA TÉCNICA**

12.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação da proposta técnica constam no edital.

## **13. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no edital.

## **14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**

14.1. Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada nos envelopes 02, Proposta Técnica, e 03, Proposta de Preços e de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.





## **15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. Os serviços a serem executados, serão de acordo com a planilha orçamentária e memorial descritivo elaborado por Engenheiro Civil, que fazem parte integrante deste Termo de Referência. Todos os demais documentos que compõem o projeto básico completo foram elaborados e disponibilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, através do link: <https://www.altogarcas.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes-econtratos/Tomadade-precos/>

15.2. Os serviços deverão ser executados atendendo às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas da ABNT. Para a perfeita execução da obra, a empresa CONTRATADA pelo Município deverá empregar todos os materiais e equipamentos necessários para cada fim, sendo que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

15.3. Também haverá a necessidade do competente Alvará de Construção, emitido antes de ser iniciada a execução dos serviços.

15.4. No caso de a CONTRATADA possuir mais de um contrato em vigor com a CONTRATANTE, haverá a necessidade de utilização de mão de obra e equipamentos diversos para cada obra realizada, de forma a não prejudicar o cumprimento das metas definidas no cronograma físico-financeiro de cada obra.

15.5. O fato de a CONTRATADA possuir mais de uma obra em execução no Município simultaneamente não será aceito como justificativa pelo descumprimento das metas previstas no Cronograma Físico-Financeiro no caso de aplicação de multas pelo atraso da obra, tampouco para solicitação dos aditivos de prazo.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, devendo a empresa indicada pela licitante contratada, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária.

16.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.3. O edital regerá os demais procedimentos que deverão seguir em caso de subcontratação.

## **17. DAS MEDIÇÕES**

17.1. As medições serão efetuadas de acordo com o avanço físico real dos macrosserviços, devendo estar de acordo com os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e aprovados pela Secretaria Municipal de Obras, justificando-se eventual divergência.

17.2. As medições serão feitas ao final de cada mês pela fiscalização, observados os critérios de qualidade e de acordo as especificações do **Projeto Básico e do Projeto Executivo**.

17.3. O acompanhamento da CONTRATADA deverá ser realizado, obrigatoriamente, por eventos, e não por serviços unitários ou insumos aplicados, conforme estabelecido no







item 3.10.7 e 3.10.7.1 do Anexo 1 do Contrato de Prestação de Serviços (CPS) – Detalhamento dos Serviços.

17.4. As medições dos eventos corresponderão àqueles efetivamente realizados e seu perfeito cumprimento. Serão contabilizados nas medições os eventos com porcentagem de 100% da sua execução concluída. Os demais serviços em andamento serão pagos nas medições posteriores, assim que atenderem a esse requisito.

17.5. Os eventos, para a Planilha Orçamentária desse objeto em particular, se encontram definidos na **Planilha de Levantamento de Eventos (PLE)**, no ANEXO X deste documento. Nesta planilha pode ser encontrada a memória de cálculo que demonstre o agrupamento de serviços em macroserviços e as quantidades que compõem cada evento de evolução da execução do objeto. O valor do evento é a soma dos valores dos serviços que o compõem.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 9.697/2012 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital.

## **19. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

19.1. Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da Prefeitura Municipal de Alto Garças, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

19.2. Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Garças através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

19.3. O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) Os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

19.4. Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia;

19.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

19.6. Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.





19.7. É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito-CND;
- b) Projeto Como Construído (As Built), utilizando as especificações do CREA/PB (ou similar) para a elaboração do referido projeto e Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra.
- c) Licença ambiental de operação, quando for o caso.
- d) Habite-se, quando for o caso.

19.8. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

19.9. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;
- b) Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- c) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;
- d) Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;
- e) Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- f) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;
- g) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- h) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;
- i) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, no qual a





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

- Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Alto Garças, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;
- j) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.
- k) Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;
- l) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- m) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- n) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- o) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- p) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- q) Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- r) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- s) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- t) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- u) Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;
- v) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;
- w) Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

x) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

y) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

z) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

aa) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

bb) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

cc) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

dd) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

ee) Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (As Built);

ff) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

gg) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

hh) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

ii) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

jj) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;







**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

(1) Caso a Prefeitura Municipal de Alto Garças execute esses reparos, a contratada pagará pelos mesmos, independentemente das penalidades cabíveis, valor em dobro dos custos desses serviços constantes na planilha orçamentária, devidamente atualizados;

kk) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;

ll) Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

mm) Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

nn) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

oo) Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, bem como comprovações dos encargos complementares (vales-transportes, refeições mínimas, cestas básicas, equipamentos de proteção individual-EPI, ferramentas manuais, uniformes de trabalho, exames médicos, devidamente assinadas pelos empregados, conforme disposto o §3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 30.610/2009.

pp) Solicitar a anuência da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no caso da necessidade da subcontratação e para tanto seguir as regras constantes deste documento, disponibilizando para fiscalização a documentação da subcontratada, que demonstre que cumpre os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Edital;

qq) Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulica, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação - LAO);

rr) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;

20.2. Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

20.3. Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

20.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela







execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. Constituem obrigações da Contratante:

- a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados, conforme necessário, pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI).
- b) Providenciar o projeto executivo antes do início das obras ou emitir autorização expressa, com a devida justificativa técnica de que esse projeto poderá ser elaborado concomitantemente com a execução da obra;
- c) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- d) Disponibilizar para equipe de fiscalização Livro de Ocorrências, com abertura formal, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, para registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual.
- e) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;
- f) Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- g) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- h) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.
- i) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;
- j) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- k) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL;

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

22.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

22.2. O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

22.3. São atribuições do fiscal de obra:

- a) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

- c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- e) Inspecionar o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- f) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- g) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- h) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- i) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- j) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- k) Registrar no Livro de Ocorrências, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização. Portanto, toda comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências;
- l) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- m) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;
- n) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- o) Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado, a fim de que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas;





- p) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- q) Verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;
- r) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;
- s) Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.

22.4. Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

22.5. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

22.6. A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

22.7. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

22.8. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela COMISSÃO da Prefeitura Municipal de Alto Garças.

**CLEBER REZENDE DE NOVAIS**

Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Portaria nº 005/2021





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

(EM ANEXO)





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO III – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

(EM ANEXO)







**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO**

(EM ANEXO)





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO V – PROJETO EXECUTIVO**

(EM ANEXO)





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO VI - MINUTA DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER**  
**APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº ....., sediada à ..... nº ....., bairro ....., CEP: ..... .., município de ..... em atendimento ao solicitado no edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**, por seu (diretor ou sócio com poderes de gerência), Sr. .... RG nº ..... CPF nº ....., outorga ao Sr. .... RG nº ..... CPF nº ..... amplos poderes para representar a empresa junto à Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS - MT, na **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**, 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, estado, CEP e telefone para contato).

(local e data)..... ..(.... ..), ..... de ..... de 2021.

Nome e assinatura do responsável legal **com firma reconhecida em Cartório**

CPF:.....

RG:.....





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO VII - MINUTA DA DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA COMO**  
**MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER**  
**APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

Pelo presente, ....., CNPJ nº ....., sediada à ....., nº ....., bairro ....., CEP: ....., Município de Alto Garças – MT, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado na **Tomada de Preços nº 001/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

I – Se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) de acordo com o previsto no art. 3º da Lei Complementar Federal n. 123/2006.

**II – Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal n. 123/2006.**

Local e data, (.....) - .... de ..... de 2021.

Nome e assinatura do responsável legal do licitante

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 045/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Pelo presente **Termo de Compromisso**, propomo-nos a executar os serviços de que trata o **Edital da Tomada de Preços n. 001/2021**, pelos preços constantes da nossa proposta de preços, e de acordo com o Quadro de Quantitativos especificados neste Edital.

Declaramos ainda, que:

a) **Visitamos** a área destinada à execução dos serviços e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, de suas características e dificuldades **ou não visitamos** o local de execução dos serviços, mas assumimos incondicionalmente a responsabilidade de executar os serviços.

b) Declaramos plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação.

c) Declaramos a assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição às condições estabelecidas no presente Edital.

d) Reconhecemos o direito da Administração Pública de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, na forma da Lei.

e) Concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços relacionados na presente proposta, pelos respectivos preços, se para isso formos notificados pela Prefeitura Municipal de Alto Garças.

(local e data)..... ..(.... ..), ..... de ..... de 2021.

Nome e assinatura do responsável legal

CPF:.....

RG:.....







**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO IX - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO DE**  
**HABILITAÇÃO**

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER**  
**APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

A empresa ....., CNPJ nº ....., sediada à ....., nº ....., Município de ....., neste ato, através do seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado no edital de **Tomada de Preços nº 001/2021**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 e esta ciente das condições do processo licitatório, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação ou pela Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS – MT.

(local e data), .... de .... de 2021.

Assinatura nome do representante legal

CPF: .....

RG: .....





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO X - MINUTA DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

FORNECEDOR:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

UF:

CEP:

CNPJ OU CPF:

INSC. ESTADUAL:

BANCO:

AGÊNCIA :

CONTA:

TELEFONE:

FAX:

Declaro que a empresa acima especificada requereu sua inscrição no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT para participação da Tomada de Preços nº 001/2021, e apresentou, em vias originais ou autenticadas, todos os documentos exigidos para o cadastramento. Tendo cumprido com todos os requisitos fica a licitante apta a participar exclusivamente da Tomada de Preços nº 001/2021.

Alto Garças/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ANNE CAROLINE A. FREIER GIRARDELLO**  
Presidente da CPL





PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO XI - MINUTA DA CARTA PROPOSTA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

Senhor(a) presidente,

Encaminhamos a esta Comissão Permanente de Licitação, nossa proposta em anexo, referente à licitação em epígrafe, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme especificações descritas abaixo:

I – Pelo preço total de R\$ ..... (.....), conforme discriminado na planilha orçamentária e cronograma físico financeiro (*em anexo*).

II – Informamos que nossa proposta de preço considerou para sua formulação o recebimento de seu valor em até 30 (*trinta dias*) após a entrega das notas fiscais e respectivas medições.

III – O prazo para execução da obra será de 180 (*cento e oitenta dias*), contados a partir do ciente na Ordem de Serviços, considerando os termos de paralisação.

IV – O prazo de validade da proposta é de 60 (*sessenta dias*).

V – Comprometemo-nos em assinar o contrato, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, no prazo estabelecido na respectiva convocação.

VI – Declaramo-nos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:**

**Conta Corrente nº.:**

**Agência nº.:**

(local e data)..... ..(.... ..), ..... de ..... de 2021.





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

Nome e assinatura do responsável legal

CPF:.....

RG:.....





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO XII - MINUTA DA DECLARAÇÃO DE OPERACIONALIDADE DOS EQUIPAMENTOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Pelo presente a empresa ....., sob CNPJ nº ....., sediada à ....., nº ....., bairro ....., CEP: ....., município de ....., por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado no edital de **Tomada de Preços nº 001/2021**, DECLARA que os equipamentos abaixo relacionados, estão disponíveis para serem utilizados na execução do objeto licitado e que os mesmos estão em perfeitas condições de operacionalidade e atendem as demandas e especificações técnicas exigidas para os serviços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (NOME, MARCA, MODELO, CAPACIDADE/POTÊNCIA)	QUANT.	ANO FABR.

Por ser verdade, firmamos a declaração.

Local e data, ....., de ..... de 2021.

**Assinatura nome do representante legal**

**CPF:** .....

**RG:** .....





PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO XIII - MINUTA DA DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO**  
**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF, INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93 E**  
**INCISO III DO ART. 9º DA LEI 8.666/93**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2021**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

Pelo presente, ....., CNPJ nº ....., sediada à ....., nº ....., bairro ....., CEP: ....., Município de Alto Garças – MT, por seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao solicitado na **Tomada de Preços nº 001/2021**, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, inciso V, art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos de qualquer poder e de qualquer esfera de governo exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93).

Local e data, (.....) - .... de ..... de 2021.

Nome e assinatura do responsável legal do licitante

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_







**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo **Prefeito Municipal Senhor \_\_\_\_\_**, brasileiro, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ nesta cidade de \_\_\_\_\_ – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral n. \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. \_\_\_\_\_, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o n. \_\_\_\_\_, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nº \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, representado neste ato pelo seu \_\_\_\_\_, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente (ENDEREÇO COMPLETO), portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº \_\_\_\_\_ (órgão expedidor) e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. \_\_\_\_\_, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, realizado na modalidade de Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ com abertura em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

**2.1** Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2021**, com fundamento no art. 23, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93, conforme autorização do senhor Prefeito Municipal Claudinei Singolano.





**PARÁGRAFO ÚNICO** – O objeto contratado será realizado na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, conforme condições e especificações constantes do Edital e respectivos anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.**

**3.1** O valor global fixado para o presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (reais) que será pago em até 30 (trinta) dias, conforme apresentação de notas fiscais acompanhadas de medições e relatório técnico, de acordo com o cronograma físico-financeiro constante.

**3.2** Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**3.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus à Prefeitura.

**3.4** Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco \_\_\_\_, agência \_\_\_\_, conta corrente n. \_\_\_\_, ou Boleto Bancário, vedado qualquer antecipação de pagamento sem a correspondente prestação dos serviços.

**3.5** O preço contratado será fixo e irrevogável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**4.1** O prazo de execução do presente contrato é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**4.2** O prazo de início da execução é contado a partir de \_\_/\_\_/\_\_ à \_\_/\_\_/\_\_, sendo desta forma encerrado o contrato, caso não ocorra sua prorrogação nos termos da lei.

**4.3** O prazo de execução da obra é \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro da Obra, iniciando na data de recebimento da ordem de serviços, e seu término não será superior ao da vigência do contrato, salvo motivo excepcional, devidamente justificado, e aceito pela autoridade competente.

**4.4** O presente contrato poderá ser prorrogado, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS**

**5.1** A execução do presente contrato será custeada com os recursos vinculados previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de \_\_\_\_ na seguinte rubrica orçamentária:

Órgão: \_\_\_\_\_

Unidade: \_\_\_\_\_

Projeto Atividade: \_\_\_\_\_





Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_

**5.2** Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subsequente.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.1** Constituem obrigações da Contratante:

**6.1.1.1** Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados, conforme necessário, pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Prefeitura Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Projetos de Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Instalação – LAI).

**6.1.1.2** Providenciar o projeto executivo antes do início das obras ou emitir autorização expressa, com a devida justificativa técnica de que esse projeto poderá ser elaborado concomitantemente com a execução da obra;

**6.1.1.3** Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

**6.1.1.4** Disponibilizar para equipe de fiscalização Livro de Ocorrências, com abertura formal, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, para registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual.

**6.1.1.5** Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

**6.1.1.6** Liberar as áreas destinadas ao serviço;

**6.1.1.7** Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

**6.1.1.8** Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados.

**6.1.1.9** Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

**6.1.1.10** Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

**6.1.1.11** Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL;

### **6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.2.1** Constituem obrigações da Contratada:

**6.2.1.1** Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77;





**6.2.1.2** Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;

**6.2.1.3** Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;

**6.2.1.4** Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;

**6.2.1.5** Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;

**6.2.1.6** Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;

**6.2.1.7** Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;

**6.2.1.8** Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

**6.2.1.9** Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Prefeitura Municipal de Alto Garças, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

**6.2.1.10** Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

**6.2.1.11** Fica obrigado a contratada a designar um Responsável Técnico que deverá fazer pelo menos uma visita semanal à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;

**6.2.1.12** Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

**6.2.1.13** Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

**6.2.1.14** Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;





**6.2.1.15** Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

**6.2.1.16** Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;

**6.2.1.17** Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;

**6.2.1.18** Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

**6.2.1.19** Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

**6.2.1.20** Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

**6.2.1.21** Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;

**6.2.1.22** Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

**6.2.1.23** Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

**6.2.1.24** Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

**6.2.1.25** Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;

**6.2.1.26** Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

**6.2.1.27** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;







**6.2.1.28** Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

**6.2.1.29** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;

**6.2.1.30** Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

**6.2.1.31** Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto “Como Construído” (As Built);

**6.2.1.32** Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

**6.2.1.33** Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

**6.2.1.34** Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

**6.2.1.35** Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;

**6.2.1.36** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**6.2.1.37** Caso a Prefeitura Municipal de Alto Garças execute esses reparos, a contratada pagará pelos mesmos, independentemente das penalidades cabíveis, valor em dobro dos custos desses serviços constantes na planilha orçamentária, devidamente atualizados;

**6.2.1.38** Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinário que ocorra no local dos trabalhos;

**6.2.1.39** Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

**6.2.1.40** Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

**6.2.1.41** Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

**6.2.1.42** Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, bem como comprovações dos encargos complementares (vales-transportes, refeições mínimas, cestas básicas, equipamentos de proteção individual-EPI,







ferramentas manuais, uniformes de trabalho, exames médicos, devidamente assinadas pelos empregados, conforme disposto o §3º do art. 7º do Decreto Estadual nº 30.610/2009.

**6.2.1.43** Solicitar a anuência da Prefeitura Municipal de Alto Garças, no caso da necessidade da subcontratação e para tanto seguir as regras constantes deste documento, disponibilizando para fiscalização a documentação da subcontratada, que demonstre que cumpre os requisitos de qualificação técnica exigidos neste Edital;

**6.2.1.44** Providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulica, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação - LAO);

**6.2.1.45** Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza;

**6.2.1.46** Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

**6.2.1.47** Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

**6.2.1.48** A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**7.1** Por atraso injustificado nos serviços executados:

**7.1.1** Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor contratual;

**7.1.2** Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

**7.1.3** No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.





**7.2** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**7.2.1** Advertência;

**7.2.2** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE.

**7.2.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**7.3** As multas serão descontadas dos créditos da CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente;

**7.4** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa do contrato, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à CONTRATANTE.

**7.5** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

**7.6** Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá – além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/02 – sofrer quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**7.6.1** Desclassificação ou inabilitação no caso do procedimento se encontrar em fase de julgamento;

**7.6.2** Cancelamento do contrato, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**8.1** A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:

- a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a CONTRATANTE.
- b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Judicial – nos termos da legislação processual.

**8.2** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1** O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

**9.2** Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

- a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;





**9.3** Por acordo das partes:

- a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
- b) Quando necessário se promover a manutenção do reequilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- c) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

**10.1** O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de **Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2021** e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS**

**11.1** Aplica-se a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**12.1** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1** Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pelo servidor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, designado pela Portaria \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** A CONTRATANTE, para fins de eficácia do presente Contrato, providenciará sua publicação na imprensa oficial, na forma de extrato, nos termos do art. 61, Parágrafo Único, da lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**





**PREFEITURA**  
**ALTO GARÇAS - MT**  
*TEMPO DE CRESCER*  
**Gestão 2021-2024**

**15.1** Fica eleito o Foro da Comarca da CONTRATANTE com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

**15.2** Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome  
RG  
CPF

O presente Contrato foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Administração.

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assessoria Jurídica





**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**  
**ANEXO XV – FICHA CADASTRAL**

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

Para fins de agilidade do cadastramento das empresas que participarão desta Licitação, esta ficha cadastral deverá ser preenchida, assinada e carimbada pelo responsável da empresa, e entregue no momento do cadastramento.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE N. 881883/2018/ME/CAIXA, FIRMADO ENTRE A PREF MUNIC DE ALTO GARÇAS E A UNIÃO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO ESPORTE, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEM. DESCRITIVO, ESPEC. E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**1. DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:	Optante pelo Simples: ( ) SIM ( ) NÃO
Endereço Completo:	
CEP:	Cidade/Estado:
Telefones:	E-mail:

**2. MARQUE QUAL A CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

MICROEMPRESA ( )

EMPRESA DE PEQUENO PORTE ( )

EMPREENDEDOR INDIVIDUAL ( )

OUTROS ( ). QUAL \_\_\_\_\_

**3. TIPO DA EMPRESA:**

( ) INDIVIDUAL

( ) LTDA

( ) S/A

( ) OUTROS. QUAL \_\_\_\_\_

**4. DADOS DOS SÓCIOS CONSTANTES NO CONTRATO SOCIAL: (É OBRIGATÓRIO A INFORMAÇÃO DE NO MÍNIMO 02 SÓCIOS EXCETO QUANDO FOR EMPRESA INDIVIDUAL).**





NOME COMPLETO:

CPF:

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

NOME COMPLETO:

CPF:

DATA DO REGISTRO DO CONTRATO NA JUNTA COMERCIAL:

**5. DADOS BANCÁRIOS: (É OBRIGATÓRIO QUE A CONTA ESTEJA EM NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE)**

BANCO:	
AGÊNCIA:	CONTA:

**6. DADOS DO REPRESENTANTE QUE ATUARÁ NA SESSÃO:**

Nome Completo:	
RG:	CPF:

**7. DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO CASO A EMPRESA SEJA VENCEDORA:**

Nome Completo:	
Cargo:	
Estado Civil:	
RG:	Órgão expedidor/UF:
CPF:	
Endereço Completo:	
Cidade/Estado:	CEP:
Telefones:	E-mail:

Assinatura do representante legal  
Carimbo de CNPJ da empresa

**OBSERVAÇÃO: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS ACIMA, CASO A EMPRESA NÃO O FAÇA PODERÁ SER INSTAURADO PELA PRESIDENTE DA CPL PARA FAZÊ-LO NO MOMENTO DO CADASTRAMENTO.**

