



SUMÁRIO

01. DO PREÂMBULO
02. DO LOCAL E DATA
03. DO OBJETO
04. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS
05. DA FONTE DE RECURSOS
06. DO SUPORTE LEGAL
07. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO
08. DOS PRAZOS
09. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
10. DO CUSTO DA LICITAÇÃO
11. DA VISITA TÉCNICA
12. DO EDITAL
13. PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO
14. DO ENVELOPE 01 - DA HABILITAÇÃO
15. DOCUMENTOS DIVERSOS PARA A HABILITAÇÃO
16. DO ENVELOPE 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA
17. DO ENVELOPE 03 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
18. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
19. DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
20. DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA
21. DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇO
22. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E DO PROCEDIMENTO RECURSAL
23. DA ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO
24. DA HOMOLOGAÇÃO
25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
26. DAS GARANTIAS DO CONTRATO
27. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
28. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA
29. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO
30. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
31. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
32. DISPOSIÇÕES GERAIS
33. ANEXOS

ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 007/2019

01. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, faz saber que se encontra aberta aos interessados, junto a Prefeitura Municipal, situada na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, o procedimento licitatório na Modalidade de **TOMADA DE PREÇO N. 007/2019**, regida pela Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, pelas condições estabelecidas neste Edital, conforme especificado e detalhado no termo de referência e demais documentos que o integram, para seleção da **MELHOR PROPOSTA GLOBAL PELA TÉCNICA E PREÇO** e consequente contratação, objetivando a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT”**.

1.1. Este edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso (MT), durante o horário normal de expediente, sem qualquer custo (gratuitamente).

1.2. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pela Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura da cidade de Sorriso, Estado e Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min horas, ou pelo telefone n.º 066-3545-4700.

02. DO LOCAL E DATA

2.1. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas deverão ser entregues no Paço da **Prefeitura Municipal de Sorriso** (conforme endereço supra), no **Departamento de Licitações, ATÉ AS 08H30MIN HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE SORRISO – MT), DO DIA 29 DE ABRIL DE 2019**, quando serão abertos os envelopes, das empresas participantes que atendam as exigências do edital e seus anexos.

03. DO OBJETO

3.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT”**, conforme Termo de Referência anexo.

04. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1. A empresa contratada executará os serviços no local indicado no Termo de Referência, de acordo com as exigências nele explicitadas, e a proposta de preço e demais informações do processo que deu origem a presente Tomada de Preço.

4.2. Os serviços que se encontram descritos no Termo de Referência, deverão ser executados de acordo com o cronograma de desembolso financeiro e as normas técnicas constantes em anexo a este edital.

4.3. Na execução dos serviços, objetos do presente Edital deverão ser observados, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas da ABNT, as estabelecidas no presente Edital, as complementares e particulares constantes do respectivo projeto, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da Supervisão dos setores competentes.



05. DA FONTE DOS RECURSOS

5.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 064/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.16.481.0034.2103	MANUT. DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	339039	477

5.2. A Referida Contratação está estimada no valor máximo de **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**.

5.3. Fonte de Recursos: Vinculados a Convênio / Fundo a Fundo (PMCMV).

06. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta Licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, em especial, ao artigo 10, II, "a" c/c artigo 45, § 1º, inciso I, e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

6.2. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Ordenador de Despesas, e submetido a exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do Departamento de Licitação, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

07. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

7.1. A presente **TOMADA DE PREÇO** obedecerá ao tipo de julgamento "**TÉCNICA E PREÇO**" conforme art. 45, § 1º, III da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, cujo regime de execução indireta será por regime de **PREÇO GLOBAL**, como estabelece o artigo 10, II "a" da mesma lei.

08. DOS PRAZOS

8.1. O prazo para entrega do Projeto de Trabalho Social (PTS):

a) O projeto deverá prever no mínimo 08 (oito) meses de execução a contar da assinatura do contrato, com atividades mensais e consecutivas.

b) Após a aprovação do PTS pelo Banco do Brasil, a empresa contratada deverá iniciar as atividades em no máximo 30 (trinta) dias.

c) As atividades diretas com a comunidade deverão ser realizadas na primeira quinzena de cada mês e a entrega do relatório mensal e documentos de sistematização à Prefeitura deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da atividade junto ao público alvo, par que a entrega ao Banco do Brasil ocorra até o 5 dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

8.2. O prazo para entrega do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST):

a) O prazo para a execução dos serviços conforme cronograma de execução será de 12 (doze) meses que será iniciado na sequência das atividades do PTS, de acordo com a normatização da Portaria 021 do Ministério das Cidades.

8.3. O prazo de Vigência:

a) O prazo de vigência do contrato será de **20 (vinte) meses**, sendo 08 (oito) meses para elaboração e execução do PTS, na sequência mais 12 (doze) meses para elaboração e execução do PDST contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os termos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

8.3.1. A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo Município de Sorriso, podendo ser prorrogado uma vez, por



igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

8.4. Da Ordem de Serviço

a) O prazo para início da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Início de Serviços (OIS), que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

8.5. Prorrogação:

a) O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21. 06.93 e suas alterações.

8.6. Da contagem dos prazos:

a). Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

b) Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Sorriso.

09. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Preâmbulo deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação do Município de Sorriso.

9.2. Poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto.

9.3. Qualquer manifestação durante as sessões da presente licitação fica condicionada à apresentação de **documento de identificação** e **procuração** quando se tratarem de representante, e ainda, **cópia do contrato social**, em se tratando de dirigente, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa.

9.4. ATENÇÃO: Os documentos mencionados no item 9.3 deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

9.5. A não apresentação ou incorreção do documento de que trata o subitem 9.3 não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma durante as sessões.

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

9.7. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

9.8 No caso de licitante que seja Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar:

9.8.1. DECLARAÇÃO, assinada por representante/sócio da empresa licitante, de que é microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante em anexo a esse Edital;



9.9. A não apresentação dos documentos citados no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

9.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e que atendam aos itens 14.9 e 14.9.1 do edital estão dispensadas de apresentar a declaração de que atendem plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

9.11. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

9.11.1. Autor do Termo de Referência e/ou Projeto Básico seja pessoa física ou jurídica.

9.11.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

9.11.3. Empresa cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios (sic) sejam funcionários, empregado ou ocupante de cargo comissionado no âmbito do Município de Sorriso, nos termos do art. 9º, III da Lei n. 8.666/93.

9.11.4. Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público municipal, estadual e/ou federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar ou contratar com a Administração.

9.11.5. Empresas que tenham em seu quadro societário sócios em comum.

9.11.6 Empresas constituídas em forma de consórcio.

9.12. Subcontratações:

9.12.1. A critério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratado poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas. Oportunidade em que deverá ser verificado pela CONTRATANTE a idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste como licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.

9.12.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas do serviço, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada que executará, por seus próprios meios, o principal do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados.

9.12.3. Em caso de subcontratação de parte do serviço licitado deverá constar nos contratos de subempreitada que a empreiteira principal será solidariamente responsável por todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, a cargo das subcontratadas.

9.12.4. Fica vedada a subcontratação total dos serviços contratados, devendo utilizar no serviço prestado seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

10 – DO CUSTO DA LICITAÇÃO

10.1. A Licitante deverá arcar com todos os custos referentes à preparação e apresentação de sua proposta. O Município de Sorriso não será responsável, em nenhuma hipótese, por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.



10.2. O custo máximo da referida Contratação está estimado em **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**, conforme convênio assinado com o Banco do Brasil - Recursos do FAR – Fundo de Arrendamento Residencial do Governo Federal.

11 – DA VISITA TÉCNICA

11.1. As empresas interessadas, por intermédio de seu Representante Legal ou de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, deverão realizar Visita Técnica no local em que se realizarão os serviços descritos no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

11.2. Caso as empresas interessadas optem por realizar a visita acompanhada por profissional técnico do Município de Sorriso, a mesma deverá ser agendada previamente, através do telefone (66) 3544-4700, no Departamento de Licitações e Contratos.

11.2.1. As visitas deverão ser realizadas em até 02 (dois) dias antes da data designada para a realização do certame, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3. A Declaração de Visita Técnica será emitida pelo Departamento de Licitação e Contratos e deverá ser juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei n. 8.666/93.

11.4. Caso a licitante não queira realizar a visita, **deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

11.5. A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato relativo ao serviço.

12 – DO EDITAL

12.1. A Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos, exigências, decretos, normas e especificações citados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

12.2. Pedidos de Esclarecimentos: Os interessados poderão solicitar quaisquer esclarecimentos sobre o edital e seus anexos, através de comunicação oficial, endereçada à Comissão Permanente de Licitação, responsável pelo processo licitatório, que deverá ser protocolizada no endereço contido no preâmbulo deste Edital em horário de expediente, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de entrega dos envelopes de Documentos para Habilitação e Proposta de Preços.

12.3. O Município de Sorriso disponibilizará ao licitante interessado, e a todos os demais licitantes, no site do Município: www.sorriso.mt.gov.br as respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, que serão considerados partes integrantes deste Edital, sendo de total responsabilidade do licitante o acompanhamento de todos os eventos correlatos ao procedimento licitatório, sob pena de preclusão.

12.4. Retificação dos Documentos: Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, o Município de Sorriso poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos Pedidos de Esclarecimentos ou Impugnação, modificar o Edital mediante a emissão de um ADENDO, que será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Sorriso: www.sorriso.mt.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado, quando o conteúdo puder acarretar alterações na formulação das propostas.



12.4.1. Visando permitir aos Licitantes um prazo razoável para levar em conta o ADENDO AO EDITAL na preparação dos Documentos para Habilitação e Proposta de Preços, o Município deverá prorrogar a entrega das mesmas, na forma da Lei, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (Documentos para Habilitação e Proposta de Preços).

12.5. Impugnação ao Edital: A impugnação dos termos do edital se efetivará em conformidade com Art. 41 da Lei 8.666/93 e seus parágrafos. Deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Departamento de Licitações do Município de Sorriso, localizado no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, nos seguintes prazos:

- a) Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;
- b) Pela licitante, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

12.5.1. A Comissão permanente de Licitação, na qualidade de órgão julgador do certame licitatório e no exercício de sua função decisória, deliberará a respeito.

12.5.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13 – PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇO

13.1. A documentação relativa aos envelopes de **HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser entregue em 01 (uma) via, em três invólucros distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas em caracteres destacados, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

13.1.1. O “Envelope 1” conterá o título “**DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO**”, o “Envelope 2”, conterá o título de “**PROPOSTA TÉCNICA**”, e o “Envelope 3”, conterá o título de “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, na seguinte forma:

ENVELOPE Nº. 01 – DOS DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
DATA: ____ / ____ /2019

ENVELOPE Nº. 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
DATA: ____ / ____ /2019

ENVELOPE Nº. 03 – DA PROPOSTA DE PREÇO
TOMADA DE PREÇO Nº: 007/2019
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ Nº:
DATA: ____ / ____ /2019

13.2. Toda a documentação deverá estar preferencialmente: fixadas com grampo tipo trilho, em uma única via, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, precedida de índice e contendo, ao final, o Termo de Encerramento, constando o número de folhas, assinado por representante legal ou procurador.



13.3. A entrega dos envelopes, contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS**, implicará total sujeição do licitante aos termos da presente TOMADA DE PREÇO e seus anexos.

14 – DO ENVELOPE 01 - DA HABILITAÇÃO

14.1. No invólucro de Habilitação, identificado como Envelope “01”, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas, sendo necessário apenas 01 (uma) via;

14.1.1. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente disponibiliza o documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

14.1.2. Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

14.1.3. Serão **inabilitadas** as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, assim como ilegíveis.

14.1.4. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

14.1.5. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem autenticados no respectivo consulado, acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

14.1.6. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope 1, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

14.1.7. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência ou recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade serão consideradas como válida até 90 dias, a contar da data de emissão.

14.1.8. A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

14.1.9. Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item acima.

14.1.10. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

14.1.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

14.2. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA;** A prova da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento oficial** com foto, de todos os sócios da Empresa;
- Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais**, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;



- d) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- f) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** da Sede da Licitante.
- g) **Certificado de Registro Cadastral do Município de Sorriso**. Para comprovação de HABILITAÇÃO o CRC (Certificado de Registro Cadastral) é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação e na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura.
- h) **Alvará Municipal de Funcionamento** do exercício corrente, da sede da licitante.

14.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual)**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições previdenciárias**, podendo ser retirada no site;
- d) **Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- e) **Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda** do respectivo domicílio tributário;
- f) **Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual**, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso; ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outro 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.
- h) **Certidão Negativa de Tributos Municipais** da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, fornecida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A prova da Qualificação Técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Comprovante do registro da empresa perante o Conselho da Classe, Conselho Regional de Serviço Social – CRESS**, sediado na região da sede da licitada;
- b) **Comprovante de inscrição do responsável técnico** no conselho profissional respectivo, extraído da região em que estiver vinculado;
 - b.1) A formação do responsável técnico pela empresa deverá ser obrigatoriamente em serviço social, a qual será comprovada por diploma ou certificado de graduação.
 - b.2) O responsável técnico deverá comprovar experiência quando à execução de projetos técnicos sociais na área de habitação, sendo essa, por meio de declaração de pessoa jurídica, onde conste a descrição do objeto contido neste Edital, na elaboração e execução de projetos de trabalho técnico social, conforme normativas do Ministério das Cidades.



b.3) A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da licitante far-se-á por meio de juntada de cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou do contrato de trabalho, ou por meio de contrato social quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

c) **Cópias de documentos com foto** (RG, CNH, CTPS, etc.) que identificam o responsável técnico;

d) Quanto aos demais membros da equipe deverão apresentar comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus conselhos de classe com experiência na execução de serviços com características semelhantes ao objeto do presente edital e seus anexos, limitada às parcelas de maior relevância e valor significativo, devendo atender o seguinte:

d.1) 01 (um) profissional de nível superior em serviço social, com experiência na área relativa ao objeto deste Edital.

d.2) Comprovação de que a licitante possui a equipe técnica, bem como a qualificação de cada um dos integrantes será feita da seguinte forma:

d.2.1) Apresentação de documento que prove o vínculo dos profissionais com a empresa a ser contratada, seja mediante a apresentação da CTPS ou de contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

d.2.2) Apresentação do comprovante de inscrição no conselho profissional respectivo de cada um.

e) **Apresentar relação de serviços executados pela empresa**, cujo objeto se assemelha ao da presente licitação, acompanhada de atestado de aptidão técnica em nome da licitante;

f) **Declaração formal** que indique as instalações de um escritório fixo no município de Sorriso/MT, enquanto estiver realizando o trabalho social, seu aparelhamento e os técnicos disponíveis para a execução do objeto da licitação;

g) **Declaração formal** que recebeu todos os documentos inerentes à licitação e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

h) **Apresentar atestado de visita do local** onde serão desenvolvidos os trabalhos da licitação, sendo que a visita deverá ser realizado até no 2º (segundo) dia útil antecedente aos recebimentos dos envelopes, documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial;

h.1) Caso a licitante não queira realizar a visita, **deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avarias técnicas ou financeiras com o Município.

14.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser apresentada a respectiva memória de cálculo. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa;



c) **Demonstrativo da capacidade econômica - financeira** através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir.

a.1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILC = \frac{AC}{PC}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante
a.2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo n RLP = Realizável a Longo Prazo
a.3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $GS = \frac{AT}{PC + ELP}$
AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo

c.1) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômica - Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, já exigível na forma da Lei, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.

c.2) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 01 (um).

c.3) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão Permanente de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

d) Para 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;

e) O balanço patrimonial, as demonstrações 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.

f) Será aceita escrituração através do SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).

14.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

14.7. As Micro-empresas ou empresas de pequeno porte **deverão apresentar**, no ato do credenciamento, declaração de comprovação de enquadramento em um dos dois regimes, para que possam ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, conforme modelo de declaração do Anexo IV.



14.8. Não serão aceitos “protocolos de entrega”, “recibo” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

14.9. Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante, salvo nos casos em que as documentações sejam emitidas apenas por empresa Matriz daquela vencedora do melhor lance.

14.10. No caso das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº. 123/06);

14.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para regularização da documentação (art. 43, §1º, da LC 123/06);

14.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da lei 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

14.10.3. Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora;

14.10.4. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

14.10.5. Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar será facultado à Administração convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

15 – DOCUMENTOS DIVERSOS PARA A HABILITAÇÃO

15.1. Para a habilitação serão exigidos, ainda, os seguintes requisitos:

15.1.1. Declaração expressa do responsável legal da proponente participante de que a mesma não se encontra inadimplente ou impedida de licitar e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no cadastro de fornecedores de quaisquer órgãos da administração pública (**anexo X**);

15.1.2. Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital. (**anexo VII**);

15.1.3. Declaração que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas aos serviços desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma. (**anexo XI**);

15.1.4. Declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante em anexo ao presente edital; (**anexo VI**);

15.1.5. Declaração de Elaboração independente da proposta; (**anexo VIII**);

15.1.6. Declaração do art. 299 do código penal (**anexo XII**);

15.1.7. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência,



administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90. **(anexo XIII)**.

16 – DO ENVELOPE 02 – DA PROPOSTA TÉCNICA

16.1. A proposta técnica deverá ser apresentada na forma estabelecida e nos termos do edital e seus anexos, e deverá conter informações e documentos com base no detalhamento estabelecido nesses.

16.1.1. Conhecimento do Problema

16.1.1.1. A licitante deverá fazer uma análise, sobre o objeto deste Edital e das prováveis dificuldades a serem enfrentadas no transcorrer dos trabalhos, abordando aspectos relativos ao conhecimento técnico e logístico do problema, questões locais, conforme se observa na sequência:

16.1.2. Conhecimento Técnico do Problema

16.1.2.1. Deverá realizar uma pesquisa e análise de informações: evidenciar conhecimento específico das localidades ou regiões objeto da licitação, bem como dificuldades para obtenção dos acervos de dados primários (nível local) e secundários (existentes).

16.1.2.2. Conhecimento dos locais em face da natureza do projeto: demonstrar conhecimento das condições desfavoráveis em que serão executados os serviços de campo (topografia, coleta de dados para análise, etc.), a serem executados nos locais de implantação e desenvolvimento dos projetos e como suplantar essas adversidades.

16.1.2.3. Dificuldades técnicas previsíveis: indicar as dificuldades técnicas que poderão surgir ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, bem como as particularidades que poderão influir nas soluções, tendo em vista as condições locais.

16.1.2.4. Aspectos legais envolvidos nos projetos: demonstrar conhecimento dos aspectos legais e normativos envolvidos para o desenvolvimento das etapas de execução, tais como: legislação dentre outros aspectos intervenientes nos estudos/projetos a executar, inclusive o Projeto Técnico Social e o Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial.

16.1.2.5. Resolução técnica do problema: apresentar os principais procedimentos técnicos a serem adotados na elaboração dos estudos/projetos, enfatizando as formas e alternativas das soluções possíveis e as interfaces entre inspeção de campo, levantamentos e desenvolvimento dos trabalhos.

16.1.3 Conhecimento Logístico do Problema

16.1.3.1. Dificuldades logísticas previsíveis: apresentar explanação que demonstre os serviços a executar, especialmente quanto às dificuldades de mobilização e instalação pertinentes aos trabalhos, tais como: meios de transporte, condições viárias e de acesso, hospedagem, alimentação, meios de comunicação e disponibilidade de mão de obra local para execução dos serviços de mobilização social, dentre outros.

16.1.3.2. Soluções possíveis de serem adotadas: indicar, face às dificuldades avaliadas, as possíveis soluções a serem dadas no desenvolvimento dos trabalhos, particularmente quanto às interfaces de visitas técnicas, levantamentos de campo, etc.

16.1.4 Plano de Trabalho e Metodologia

16.1.4.1 O Licitante deverá apresentar Plano de Trabalho e Metodologia, por meio de texto dissertativo, consoante o universo dos trabalhos previstos no Termo de

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



Referência, em termos de abrangência, localização e conteúdo/escopo, deverá demonstrar também o seu entendimento do problema nos seus aspectos técnico e logístico, abrangendo os pontos enumerados em sequência.

16.1.5. Plano de Trabalho

16.1.5.1. Texto dissertativo que indique a relação das atividades e tarefas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos (etapas de execução), no qual deve informar às diretrizes que apontem a solução dos problemas encontrados. O Plano de Trabalho deverá demonstrar, de forma clara, o seu alcance e abrangência em relação ao todo do objeto e escopo desta Licitação.

16.1.5.2. O Plano de Trabalho deve também equacionar as dificuldades advindas das inter-relações entre as etapas de execução, consoante com o cronograma de atividades apresentado no PTS e no PDST.

16.1.6. Metodologia de Execução

16.1.6.1. O licitante deverá informar os métodos e procedimentos de execução de cada uma das atividades e tarefas constantes do Plano de Trabalho, com apresentação do dimensionamento e o planejamento das equipes de campo e de escritório, com descrição detalhada das estratégias para cumprimento das etapas de execução.

16.2. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PROPOSTA TÉCNICA

16.2.1. O licitante deverá apresentar os documentos discriminados a seguir:

16.2.1.1. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, referente ao conhecimento do problema por parte da Licitante;

16.2.1.2. Texto com no mínimo 5 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) páginas, incluindo planilhas, desenhos e/ou gráficos referente à Metodologia da Licitante para consecução do objeto deste Edital;

16.2.1.3. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissionais técnicos legalmente habilitados junto aos seus respectivos Conselhos de Classe, que integrarão a equipe técnica e que detenham responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Edital.

16.2.1.3.1. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da Licitante far-se-á por meio de juntada de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou do contrato de trabalho ou por meio de cópia do contrato social, quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante.

16.2.1.3.2. A comprovação da responsabilidade técnica pela execução de serviços com características semelhantes ao objeto do Edital far-se-á por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) ou expedida(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.2.1.4. Declaração da licitante referente ao comprometimento em disponibilizar os recursos humanos necessários para a execução dos serviços, relativos à Equipe Técnica Principal e Complementar.

17 – DO ENVELOPE 03 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. O envelope da “PROPOSTA DE PREÇOS” deverá conter os seguintes documentos:

17.1.1. Proposta de Preços - que deverá ser apresentada rubricada, com a última folha assinada e datada pelo responsável legal da licitante, devidamente autorizado, em invólucro fechado, identificado como “ENVELOPE 03”, em 01 (uma) via, produzida em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, contendo ainda as seguintes informações:

I – Modalidade e número do procedimento licitatório;

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



II - Ser apresentada em papel timbrado da licitante, apresentar razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato; devidamente datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e rubricada em todas as suas laudas, na forma prevista neste Edital;

III - Apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes;

IV - Apresentar como valor ofertado, com o preço unitário e total, com admissão de até 02 (duas) casas decimais, fixo e irredutível, apurado à data da apresentação da proposta, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, para a prestação do serviço, nos termos da planilha de preços que deverá compor a Proposta Financeira;

V - Incluir nos valores da proposta, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto deste edital, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, etc.;

VI – Condições de pagamento conforme previsto no Edital;

17.2. A proposta deverá ser apresentada no formato e seqüência da planilha, informando os preços unitários e subtotais relativos a cada um dos itens das Planilhas, e o preço global para a realização do total dos serviços.

17.3. A proposta de preços deverá obrigatoriamente conter os seguintes documentos:

a) Declaração que estão incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, que possam influir direta ou indiretamente no curso de execução dos serviços;

17.4. Os preços cotados são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.5. Valoração, Avaliação e Julgamento das Propostas

A valoração das propostas de preços será feita mediante atribuição de notas as propostas de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 02 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{-NPP} = (\text{MPP/VPL}) \times 100$$

Em que:

-NPP = Nota da Proposta de Preço em análise;

-MPP = Menor Preço Proposto entre as propostas apresentadas; e

-VPL = Valor da Proposta em análise

17.5.1. Valoração da Proposta Técnica

A valoração das propostas técnicas será feita mediante atribuição de notas as propostas de preços apresentadas por cada licitante, utilizando-se 02 (duas) casas decimais, de acordo com a seguinte pontuação máxima:

ITEM	CRITÉRIOS PARA VALORAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	CONHECIMENTO DO PROBLEMA	30



	PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA	20
II	EQUIPE TÉCNICA	25
	EXPERIÊNCIA DA LICITANTE	25
VALOR MÁXIMO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA		100

17.5.2. Avaliação dos tópicos do conhecimento do problema

A avaliação dos tópicos apresentados no Conhecimento do Problema e Plano de Trabalho e Metodologia será efetuada com os seguintes critérios.

- **Conhecimento Técnico do Problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Pesquisa e análise de informações – até 5,00 (cinco) pontos
- Conhecimento dos locais face à natureza dos projetos – até 5,00 (cinco) pontos
- Dificuldades técnicas previsíveis – até 5,00 (cinco) pontos.
- Aspectos legais envolvidos nos projetos – até 5,00 (cinco) pontos.
- Resolução técnica do problema – até 5,00 (cinco) pontos.

- **Conhecimento logístico do problema** – A pontuação deste tópico se dará da seguinte forma:

- Dificuldades logísticas previsíveis – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Soluções possíveis de serem adotadas – até 2,50 (dois e meio) pontos.

17.5.2.1. Avaliação dos tópicos do plano de trabalho e metodologia

Plano de trabalho – O plano de trabalho apresentado na Proposta Técnica será analisado e pontuado de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza do plano de trabalho – até 5,00 (cinco) pontos.
- Coerência entre as inter-relações de atividades e precedências – até 5,00 (cinco) pontos.

Metodologia – A metodologia apresentada na Proposta Técnica será pontuada de acordo com os seguintes critérios:

- Conteúdo e clareza da metodologia – até 5,00 (cinco) pontos
- Justificativas das inter-relações de atividades e precedências – até 2,50 (dois e meio) pontos.
- Coerência com o plano de trabalho – até 2,50 (dois e meio) pontos.

17.5.2.2. Avaliação do tópico Equipe Técnica

A Capacidade Técnica dos profissionais da Equipe Principal será avaliada consoante os seguintes critérios:

Tabela 01 - Pontuação da Equipe Principal - PTS e PDST

ESPECIALIDADE	FUNÇÃO	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Serviço Social	Responsável Técnico Social	05 pontos	05 atestados ou certidões



17.5.2.3 Avaliação do Tópico Experiência da Licitante Tabela 02 - Pontuação da Empresa Licitante – PTS e PDST

DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO PARA CADA ATESTADO OU CERTIDÃO APRESENTADA	LIMITE DE ATESTADOS OU CERTIDÕES QUE PODEM SER APRESENTADOS
Certidão ou Atestado que demonstre que a licitante executou projetos iguais ou semelhantes ao objeto do Edital	05 pontos	05 atestados ou certidões

17.5.2.4. Nota da Proposta Técnica (NPT)

A Nota da Proposta Técnica será obtida pela seguinte fórmula:

$$NPT = NCP + NM + NET + NEL$$

Em que:

- NCP = Nota obtida no tópico Conhecimento do Problema;
- NM = Nota obtida no tópico Metodologia;
- NET = Nota obtida no tópico Equipe Técnica; e
- NEL = Nota obtida no tópico Experiência do Licitante;

17.5.2.4.1. Serão desclassificadas as propostas técnicas que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

17.5.2.4.2. Serão ainda desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem zero em qualquer um dos critérios indicados para valoração da proposta.

17.5.2.5. Julgamento das Propostas

17.5.2.5.1. A Licitante vencedora será escolhida pelo critério da maior nota final, calculada pela ponderação das notas obtidas nas suas Propostas Técnica e de Preços, com a utilização da seguinte fórmula:

$$NF = 0,70x[NPT] + 0,30x[NPP]$$

17.5.2.5.2. Será estabelecida, entre as Licitantes classificadas, a ordem de classificação em função da nota final, após a ponderação das notas obtidas nas Propostas Técnicas e de Preços, conforme definido nas condições deste Edital. Caso haja equivalência de valores, o Termo de Referência estipulará as condições para o desempate.

17.6. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os serviços e fornecimentos de materiais e equipamentos que se fizerem necessários para o cumprimento integral do objeto contratado.

17.7. Os valores unitários e o valor global da proposta de preços não poderão ser superiores aos valores orçados pela Prefeitura de Sorriso.



17.8. A proposta deverá ainda ser apresentada em mídia digital através de uma das opções: (CD, CDRW, PEN DRIVE, CARTÃO SD), sendo devidamente anexada no ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS juntamente com a proposta impressa nos termos estabelecidos acima.

17.9. O Valor Máximo Global é de R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais).

18 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

18.1. No dia da abertura do certame, os representantes das LICITANTES entregarão os envelopes nº. 01, 02 e 03 a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, sendo sugerido que os mesmos participem da reunião, da qual serão lavras atas de recepção dos envelopes.

18.2. Após uma tolerância improrrogável de 05 (cinco) minutos, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes “01” - “HABILITAÇÃO”, “02” – PROPOSTA TÉCNICA e “03” - PROPOSTA DE PREÇOS” desta licitação, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes presentes. A partir do momento de instalação da sessão é vedado admitir participação de quaisquer outros licitantes;

18.3. Pela ordem alfabética, e sempre nesta ordem, serão convidados os licitantes presentes por intermédio de seus representantes legais, para apresentarem suas respectivas credenciais, bem como seus envelopes “01” - “HABILITAÇÃO”, “02” – PROPOSTA TÉCNICA e “03” - PROPOSTA DE PREÇOS”;

18.4. Na mesma ordem, o Presidente da Comissão de Licitação convocará os membros e todos os representantes dos licitantes presentes a assinarem o fecho de todos os envelopes “01” - “HABILITAÇÃO”, “02” – PROPOSTA TÉCNICA e “03” - PROPOSTA DE PREÇOS”.

18.5. Aberto o envelope “HABILITAÇÃO”, far-se-á a conferência dos documentos de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados pela Comissão, sendo que após, os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

18.6. A Comissão Permanente de Licitação examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos dos interessados, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

18.7. Em seguida a Comissão analisará na mesma ordem alfabética, os documentos de “HABILITAÇÃO” requeridos neste Edital, considerando-se habilitado o licitante cuja documentação estiver em consonância com as exigências deste edital;

a) É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão de informações ou documentos que deveriam nele constar originalmente;

18.8. Estando todos os licitantes presentes à sessão, e havendo habilitação ou inabilitação de licitante, o Presidente da CPL após assim declará-los, perguntará aos presentes a respeito da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, o que, se aceito pelos representantes dos licitantes, será circunstancialmente lançado em ata, a qual obrigatoriamente deverá constar a assinatura de todos os presentes;

18.9. Na hipótese de que qualquer um dos representantes dos licitantes não venha a aceitar a solicitação da renúncia expressa do direito de recorrer da habilitação ou inabilitação, terá o direito de recurso, devendo ser a decisão da habilitação ou não dos licitantes publicada na forma da lei;

18.10. A Comissão somente procederá à abertura dos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO” dos licitantes habilitados:

18.10.1. Após a renúncia expressa dos licitantes de promoverem recursos relativos à habilitação ou inabilitação, estando todos presentes;



18.10.2. Havendo licitante ausente, depois de transcorrido o prazo recursal ou renúncia do direito a recurso;

18.10.3. Havendo recurso, após o julgamento dos mesmos.

18.11. Os envelopes que eventualmente não forem abertos na mesma sessão permanecerão fechados e lacrados em poder da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

18.12. O resultado de habilitação, no caso de existência de recurso, será divulgado na forma da Lei, através da sua publicação nos mesmos meios utilizados para a divulgação do Edital.

18.13. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertos o envelope "02" – "PROPOSTA TÉCNICA e "03" - PROPOSTA DE PREÇOS", não cabe eliminar qualquer dos participantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

18.14. É facultada a Comissão Permanente de Licitação, suspender a sessão de julgamento dos envelopes de Habilitação e/ou Proposta Técnica e Proposta de Preços, para análise interna e julgamento da documentação apresentada, publicando o resultado no nos mesmos meios de comunicação em que foi publicado o Edital.

19 – DO EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. A Comissão analisará a documentação para verificar a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal da licitante para executar eficazmente serviços objeto do presente edital e seu (s) anexo (s).

19.2. As exigências mínimas de habilitação são as constantes do presente edital e seus anexos e observados, no que couber, as leis, decretos e demais especificações constantes do Termo de Referência.

20 – DO EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

20.1. As disposições quanto ao credenciamento dos representantes e rotina para exame das propostas técnicas são as mesmas estabelecidas para a sessão de recebimento das propostas e abertura dos envelopes "01 - Habilitação", desde que a licitante esteja habilitada.

20.2. A Comissão Permanente de Licitação poderá após abertura do envelope 02 – proposta técnica, suspender o processo e solicitar apoio técnico da Comissão de Análise e Julgamento do PDST nomeada pela Portaria 417 de 06 de Junho de 2018.

21 – DO EXAME DA PROPOSTA DE PREÇO

21.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que apresentarem valores unitários e/ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado na planilha apresentada pelo Município, ou ainda com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao § 1º do Art. 48 da Lei 8.666/93.

21.2. As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão na forma indicada abaixo:

- a) discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor que expressar corretamente o resultado do orçamento proposto;
- b) erros de transcrição das quantidades do Termo de Referência para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.



- c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;
- e) verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários, será adotada a correção que resultar no menor valor.

21.3. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão de Licitação em conformidade aos procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se a Licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

21.4. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão de Licitação, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

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

21.6. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme art. 44 da LC 123/2006.

21.7. Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, após, obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o SORTEIO, para o qual, as empresas que estejam empatadas.

21.8. O preço máximo de aceitabilidade das propostas são os valores estabelecidos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

22 – DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E DO PROCEDIMENTO RECURSAL

22.1. O resultado da licitação será publicado nos mesmos meios de comunicações utilizados para a divulgação desse procedimento.

22.2. Das decisões e atos da Comissão Especial de Licitação as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

22.3. Recursos do resultado deverão ser formalizados por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente após a intimação do ato de desclassificação ou da lavratura da ata ou de sua referida publicação, ou daquele que ocorrer por último, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade competente para decisão definitiva.

22.4. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Licitação do Município de Sorriso (MT), localizada no endereço constante no preâmbulo, sob pena de não conhecimento.

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



22.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Departamento de Licitação, no Paço Municipal, na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro, na cidade de Sorriso (MT), nos dias úteis no horário de 07h00min as 13h00min.

22.7. Não serão reconhecidos os recursos interpostos intempestivamente.

23 – DA ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O Município de Sorriso adjudicará o contrato a Licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s).

23.2. A recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.3. A contratação da obra objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

23.4. O Município de Sorriso se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

23.5. Em caso de anulação, os licitantes terão direito ao recebimento da documentação que acompanhou a respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão.

24 – DA HOMOLOGAÇÃO

24.1. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas serão submetidos à superior homologação do Senhor Prefeito Municipal.

24.2. Caso o adjudicatário declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação, ou convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para contratar em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

24.2.1. Existindo mais de um licitante remanescente na mesma ordem de classificação será realizado sorteio pela Comissão de Licitação para o desempate.

25 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. São cabíveis as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

25.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades, observado para tanto o devido contraditório e ampla defesa:

- a) advertência, nos casos de pequena monta, que será aplicada sempre por rescrito;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso III do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.



25.3. A multa moratória decorrente de atrasos injustificados na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da lei 8666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- b) Multa de 0,7% (sete décimo por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado por cada dia subsequente ao trigésimo;

25.4. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, inclusive na recusa CONTRATADA em assinar o contrato e/ou receber ordem de serviço, dentro dos prazos estabelecidos.

25.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou descontadas das garantias contratuais prestadas, ou recolhidas diretamente à CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

25.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

25.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela referida Lei:

- a. Tenham sofrido condenações definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.9. As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- a. Por dia que exceder o prazo de entrega dos serviços;
- b. Não informar corretamente à Administração Pública, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela Administração Pública;
- d. Não atender as recomendações da Administração Pública.

25.10. A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada em conformidade com artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

25.11. A licitante, adjudicatária ou contratada que recusar injustificadamente em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; garantida prévia e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

25.12. Serão publicadas nos meios oficiais as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.



25.13. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão.

26 – DAS GARANTIAS DO CONTRATO

26.1. Para assinar o contrato, deverá o vencedor prestar garantia de 01% (um por cento) do valor deste, a preços iniciais, sob pena de decair do direito à contratação.

26.2. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 01% (um por cento) do valor vigente do contrato, no caso de ocorrências de aditivos e reajustamentos.

26.3. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) carta de fiança bancária

26.4. No caso de fiança bancária, esta deverá ser a critério da licitante, fornecida por um banco estabelecido no Brasil, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação do Município, sob pena de rescisão contratual, ressalvados os casos em que a duração do contrato for inferior ao prazo acima estipulado, quando deverá a caução ser feita pelo prazo contratual. Durante o período em que o contrato se encontre oficialmente paralisado ou suspenso, por culpa da contratante, não poderá ser exigida a prorrogação das fianças bancárias.

26.5. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome do Município de Sorriso, cobrindo o risco de quebra do contrato, pelo prazo da duração do contrato, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da Administração Pública, sob pena de rescisão contratual.

26.6. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual esta informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, condições de resgate e, Escritura Pública de Transferência dos Títulos durante a vigência do Contrato.

26.7. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá procurar o Departamento de Licitação do Município de Sorriso, para obter instruções de como efetuarla, com indicação de conta exclusiva para esse fim.

26.8. A garantia prestada pela licitante vencedora lhe será restituída ou liberada após o Recebimento Definitivo da Obra.

27 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27.1. Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

27.2. Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

27.3. A emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

27.4. Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

27.5. O pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão, pelo Município de Sorriso, do Termo de Recebimento Definitivo.



27.6. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

27.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

27.8. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

28 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

28.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante vinte meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

28.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a vinte meses da execução do serviço, ter-se-á que, as parcelas contratuais excedentes ao prazo de vinte meses, reajustadas pelos índices utilizados pela administração, tomando por base a data da abertura da proposta, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_o) \cdot V}{I_o}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I_o = Índice de preço verificado no mês de abertura da proposta que deu origem ao contrato.

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de serviços a ser reajustado.

28.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

28.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

29 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

29.1. Caberá a CONTRATADA:

a. Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, e no contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;

b. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;

c. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

d. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

e. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;

f. Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;

g. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;



- h.** Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço;
- i.** Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando for solicitada.
- j.** Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital;
- k.** É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- l.** Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição;
- m.** A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- n.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhistas, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições pública e instituições arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato;
- o.** Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as suas expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços;
- p.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- q.** Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços;
- r.** Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CND – quanto a tributos federais, estaduais, bem como das contribuições sociais e certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso/MT;
- s.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

29.2. Caberá a CONTRATANTE:

- a.** A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência e no Edital;
- b.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- c.** Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;



- d. Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- g. Emitir ordem de serviço para a contratada;
- h. Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares;
- i. Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;
- j. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;
- k. Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- l. O pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- m. As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do trabalho social definido pela Prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

30 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 30.1.** O recebimento do objeto desta licitação, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.
- 30.2.** O objeto desta licitação será recebido:
- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.
- 30.3.** Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.
- 30.4.** O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

31 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 31.1.** Ficará nomeada como fiscal de contrato, a servidora pública, assistente social, CRESS/MT 1488 – MÁRCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF.

32 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 32.1.** Os casos omissos e pendências que não estejam contempladas pelo texto do presente Edital, serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da Lei Federal nº 8.666/93.
- 32.2.** É vedada a exigência de aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participar no certame, bem como, pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.
- 32.3.** Informações e esclarecimentos a respeito desta licitação poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo, até o segundo dia útil anterior àquele marcado para a abertura do certame;



32.4. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pela CPL;

32.5. O Edital poderá ser retirado, bem como todos os documentos que compõem o processo poderão ser consultados, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso, no horário compreendido das 07h00m às 13h00min, de segunda a sexta-feira, e o Edital e seus avisos, podem ser consultados no site www.sorriso.mt.gov.br.

32.6. Os serviços serão executados de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, além das Especificações Complementares definidas durante o detalhamento do Projeto.

32.7. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste EDITAL, serão atendidos durante o horário normal de expediente pela Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura da cidade de Sorriso, Estado e Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min horas, ou pelo telefone n.º 066-3545-4700 e e-mail: licitacao@SORRISO.MT.GOV.BR.

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

33 - ANEXOS:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato
- b) Anexo II – Termo de Referência
- c) Anexo III – Proposta de Preço
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de ME ou EPP
- e) Anexo V – Modelo de Procuração
- f) Anexo VI – Declaração de inexistência e empregados menores
- g) Anexo VII – Declaração que concorda com os termos do edital
- h) Anexo VIII – Declaração da elaboração de proposta independente.
- i) Anexo IX – Documentos necessários CRC
- j) Anexo X – Declaração de idoneidade
- k) Anexo XI – Declaração que tem pleno conhecimento das normas e projetos
- l) Anexo XII – Declaração do 299 CP
- m) Anexo XIII – Não possui Servidores no Quadro Diretivo da Empresa

Sorriso – MT, 27 de março de 2019

ARI GENÉZIO LAFIN
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2019

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na c, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. **ARI GENÉZIO LAFIN**, casado, empresário, portador da RG nº xxxxxxxxx SSP/xx e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominado “**CONTRATANTE**”, e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CIC n.º doravante denominada “**CONTRATADA**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 007/2019**, firmam o presente Instrumento Contratual, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO:

1.1. Este Contrato decorre da autorização do Senhor Prefeito Municipal de Sorriso – MT, conforme consta no Processo Licitatório, cuja Licitação, sob modalidade de Tomada de Preço n. 007/2019, foi homologado pelo Gestor Municipal, e que passa a fazer parte integrante do presente Instrumento de Contrato juntamente com a proposta da CONTRATADA, e os anexos do edital de conformidade com a Lei nº 8.666 de 21/06/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT**”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá a CONTRATADA:

- a. Compromete-se entregar o objeto licitatório requisitado de acordo com as especificações previstas no Edital e seus anexos, e no contrato, sendo por sua conta e risco as despesas decorrentes do cumprimento do objeto contratual e ainda;
- b. Arcar com eventuais prejuízos causados ao processo e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da proposta;
- c. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- d. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



- e. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, conforme art. 65 da lei 8.666/93;
- f. Cumprir as exigências da fiscalização para a perfeita execução do serviço;
- g. Cumprir as exigências da legislação trabalhista e segurança do trabalho com relação aos seus empregados e moradores locais;
- h. Responsabilizar-se por todas as despesas (instalação, transporte, vigilância, seguros, combustível, alojamento, refeições e outros) e encargos (trabalhista e outros) inerentes ao serviço;
- i. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, por escrito quando for solicitada.
- j. Cumprir rigorosamente com todas as exigências dispostas no Termo de Referência e no Edital;
- k. É responsável pela quantidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados a empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectados impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- l. Quando se fizer necessário e por iniciativa da Contratada, a mudança nas especificações ou a substituição de algum material por seu equivalente deverá ser apresentada por escrito, à fiscalização, e ao autor dos projetos, minuciosamente justificado. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços, dando causa às possíveis prorrogações de prazos. Compete em última instância a Secretaria Requisitante decidir a respeito da substituição;
- m. A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos e dos serviços executados é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto relativo ao trabalho social;
- n. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos financeiros com pessoal, trabalhistas, previdenciários (contribuição social) e tributos bem como com as repartições pública e instituições arrecadoras dos encargos decorrentes da execução dos serviços, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato;
- o. Obriga-se a CONTRATADA a providenciar, as sua expensas, junto às repartições competentes, todas as licenças e qualquer documentação necessária à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se, em qualquer tempo, com as consequências que a sua falta ou omissão acarretarem. Tais documentos deverão ser entregues ao CONTRATANTE até a aceitação dos serviços;
- p. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, como também pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;
- q. Assumir inteira responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e resultantes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços;
- r. Manter atualizada, durante a vigência do contrato, Certidão Negativa de Débito – CND – quanto a tributos federais, estaduais, bem como das contribuições sociais e certificado de regularidade de FGTS, devidamente atualizadas junto ao setor de convênios da Prefeitura de Sorriso/MT;
- s. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

3.2. Caberá a CONTRATANTE:

- a. A contratante cabe à coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência e no Edital;



- b. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- c. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos pela contratada, fazendo cumprir as exigências concernentes no Termo de Referência efetuando os pagamentos de acordos com a apresentação de relatórios das atividades e nota fiscal, sendo esse efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- d. Observar para que seja mantida, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no presente edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- e. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- f. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- g. Emitir ordem de serviço para a contratada;
- h. Acompanhar a execução do serviço na figura do técnico-fiscal e auxiliares;
- i. Prestar todas as informações necessárias à contratada para realização do serviço;
- j. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo;
- k. Atestar a Nota Fiscal e envio da mesma ao setor competente para o pagamento.
- l. O pagamento será efetuado após avaliação dos referidos relatórios e anuência do Banco do Brasil;
- m. As atividades e documentos serão verificados/atestados pelo coordenador do trabalho social definido pela Prefeitura e após o ateste, os documentos serão enviados ao Banco do Brasil para análise e liberação dos recursos.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. A critério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratado poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas. Oportunidade em que deverá ser verificado pela CONTRATANTE a idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste como licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.

4.2. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas da obra ou do serviço, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada que executará, por seus próprios meios, o principal da obra ou do serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados da obra contratada.

4.3. Em caso de subcontratação de parte da obra licitada deverá constar nos contratos de sub-emprego que a empreiteira principal será solidariamente responsável por todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, a cargo das subcontratadas.

4.4. Fica vedada a subcontratação total dos serviços contratados, devendo utilizar na obra seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1. O prazo para entrega do Projeto de Trabalho Social (PTS):

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



- a) O projeto deverá prever no mínimo 08 (oito) meses de execução a contar da assinatura do contrato, com atividades mensais e consecutivas.
- b) Após a aprovação do PTS pelo Banco do Brasil, a empresa contratada deverá iniciar as atividades em no máximo 30 (trinta) dias.
- c) As atividades diretas com a comunidade deverão ser realizadas na primeira quinzena de cada mês e a entrega do relatório mensal e documentos de sistematização à Prefeitura deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a realização da atividade junto ao público alvo, par que a entrega ao Banco do Brasil ocorra até o 5 dia útil do mês subsequente à realização das atividades.

5.2. O prazo para entrega do Plano de Desenvolvimento Sócio Territorial (PDST):

- a) O prazo para a execução dos serviços conforme cronograma de execução será de 12 (doze) meses que será iniciado na sequência das atividades do PTS, de acordo com a normatização da Portaria 021 do Ministério das Cidades.

5.3. O prazo de Vigência:

- a) O prazo de vigência do contrato será de **20 (vinte) meses**, contados da data de assinatura, sendo 08 (oito) meses para elaboração e execução do PTS, na sequência mais 12 (doze) meses para elaboração e execução do PDST contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com os termos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

5.3.1. A licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação feita pelo Município de Sorriso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

5.4. Da Ordem de Serviço

- a) O prazo para inicio da execução dos serviços deve ser após a Ordem de Início de Serviços (OIS), que ocorrerá após a assinatura do CONTRATO e respectiva publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

5.5. Prorrogação:

- a) O prazo contratual estabelecido poderá ser prorrogado dentro da sua vigência, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21. 06.93 e suas alterações.

5.6. Da contagem dos prazos:

- a) Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no art. 110 da Lei nº. 8.666/93.
- b) Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Sorriso.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, REAJUSTAMENTO, FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS.

6.1. Do valor

6.1.1. O valor total deste contratado é de R\$ _____ (_____), o qual será pago mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas pela fiscalização da CONTRATANTE e de acordo com o abaixo discriminado.

6.2. Do Reajustamento

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



6.2.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso.

6.2.2. Em caso de paralisação ou aditamento de prazo, devidamente justificado, que venha a ultrapassar a um ano de execução da obra ou serviço, ter-se-á que, as parcelas contratuais excedentes ao prazo de um ano, reajustadas pelos índices utilizados pela administração, tomando por base a data da abertura da proposta, através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{(I_i - I_o) \cdot V}{I_o}$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I_o = Índice de preço verificado no mês de abertura da proposta que deu origem ao contrato.

I_i = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de serviços a ser reajustado.

6.2.3. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

6.2.4. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

6.3. Da Forma de Pagamento:

6.3.1. Os pagamentos dos serviços prestados, serão efetuados em proporção ao atendimento das metas, produtos, indicadores de resultados previstos/aprovados, conforme cronograma de execução apresentado no PTS e no PDST, acompanhado da Nota Fiscal devidamente atestada.

6.3.2. Todo e qualquer pagamento mencionado no item acima, somente será efetuado após o ateste, aprovação e liberação dos recursos pelos técnicos do Banco do Brasil.

6.3.2 A emissão da Nota Fiscal deverá ser feita após a aprovação e ateste das atividades pelo Banco do Brasil.

6.3.4. Os profissionais serão remunerados pelas horas efetivamente trabalhadas no projeto não sendo admitido pagamento de salários.

6.3.5. O pagamento da última fatura ficará condicionado à emissão, pelo Município de Sorriso, do Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.6. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela fiscalização.

6.3.7. A empresa vencedora deverá a cada pagamento comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

6.3.8. Apresentada a fatura, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos serviços, encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, acompanhada do boletim de medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO

7.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal, conforme Parecer Contábil nº 064/2019, emitido pelo Departamento de Contabilidade.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE	14.001.16.481.0034.2103	MANUT. DE PROGRAMAS HABITACIONAIS	339039	477

5.2. A Referida Contratação está estimada no valor máximo de **R\$ 1.087.560,00 (um milhão, oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta reais)**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

8.1. Na execução dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser observados, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas da ABNT, as estabelecidas no presente Edital, as complementares e particulares constantes do respectivo projeto, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização e, quando houver, da Supervisão dos setores competentes.

CLÁUSULA NONA – DO TIPO E DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1. A execução dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento de contrato, bem com às disposições da **TOMADA DE PREÇO Nº 007/2019 – tipo TÉCNICA E PREÇO**, conforme art. 45, § 1º, III da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, cujo regime de execução indireta será por **PREÇO GLOBAL**, como estabelece o artigo 10, II “a” da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A empresa contratada executará os serviços de acordo com as exigências explicitadas no edital e no Termo de Referência, bem como, mencionado na proposta técnica e proposta de preço e demais informações do processo que deu origem a presente Tomada de Preço.

10.2. Os serviços que se encontram descritos no Termo de Referência, deverão ser executados no Loteamento Mario Raiter e conforme cronograma e as normas técnicas constantes em anexo a este edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pela CONTRATANTE, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

11.2. O limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo no caso das supressões, resultante de acordo celebrado entre os contratantes, quando este limite poderá ser ultrapassado, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Caução de Garantia de Execução poderá ser prestada numa das seguintes modalidades: em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia, correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato.

12.2. A Caução de Garantia de Execução prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Quando em dinheiro, será atualizado monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO



13.1. São cabíveis as sanções administrativas estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do Contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados, implicará na aplicação das seguintes penalidades, observado para tanto o devido contraditório e ampla defesa:

- a) advertência, nos casos de pequena monta, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no Inciso III do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

13.3. A multa moratória decorrente de atrasos injustificados na execução do serviço compra ou obra, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da lei 8666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da parte do fornecimento, serviço ou obra não realizado;
- b) Multa de 0,7% (sete décimo por cento) sobre o valor da parte do fornecimento, serviço ou obra não realizado por cada dia subsequente ao trigésimo;

13.4. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, inclusive na recusa CONTRATADA em assinar o contrato e/ou receber ordem de serviço, dentro dos prazos estabelecidos.

13.5. As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus, ou descontadas das garantias contratuais prestadas, ou recolhidas diretamente à CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela referida Lei:

- a) Tenham sofrido condenações definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



13.9. As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- a) Por dia que exceder o prazo de entrega dos serviços;
- b) Não informar corretamente à Administração Pública, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c) Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela Administração Pública;
- d) Não atender as recomendações da Administração Pública.

13.10. A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada em conformidade com artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

13.11. A licitante, adjudicatária ou contratada que recusar injustificadamente em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração; deixar de entregara documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado; fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; garantida prévia e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até dois anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro Geral de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.12. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13.13. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Órgão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. O recebimento do objeto desta licitação, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

14.2. O objeto desta licitação será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 (noventa) dias, observado o disposto no art. 69 da lei 8.666/93.

14.3. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com o caderno de especificações, sob pena de rejeição do serviço.

14.4. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL



15.1. Constituem motivos para a rescisão do Contrato, assegurados à ampla defesa e o contraditório, nos termos dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3. Fica reconhecido o direito da Administração, em caso de rescisão administrativa.

15.4. A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada, por ato unilateral e escrito, da Contratante, observado o disposto no artigo 109, "I", letra "e", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores;

b). Amigável, por acordo entre as partes, desde que, cumprido o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores; e,

c). Judicial, nos termos da legislação vigente.

15.5. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

15.6. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.7. A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATADA, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.

15.8. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, mediante comunicação por escrito, no caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, incisos I e XVIII, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, não cabendo à CONTRATADA o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes, exceto o recebimento dos serviços já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. Ficará nomeada como fiscal de contrato, a servidora pública, assistente social, CRESS/MT 1488 – MÁRCIA DE LURDES CESCO VALENDOLF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Dentro de 30 (trinta) dias decorridos da assinatura deste instrumento, o CONTRATANTE se obriga a providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, nos termos do Artigo 61 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

18.1. Este Contrato será regido pela legislação aplicável aos contratos administrativos, pela Lei n.º 8.666/93, bem como pelo processo de Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO sob o n.º 007/2019**, ficando vinculado a licitação e sua proposta, sendo aplicada a lei e as regras do Edital nos casos omissos deste contrato.

18.2. Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como o Edital da **TOMADA DE PREÇO n.º 007/2019** e seus anexos.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas em relação a este instrumento contratual é o da **COMARCA DE SORRISO – MT**, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ficando expressamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja a que título for, será considerada pelo CONTRATANTE fora desta comarca.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento por si e seus sucessores legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito também subscrito por 02 (duas) testemunhas.

SORRISO (MT), de de 2019.

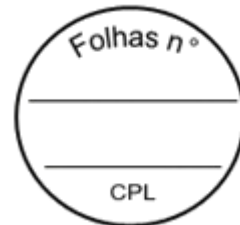
MUNICÍPIO DE SORRISO
ARI GENÉZIO LAFIN
CONTRATANTE

EMPRESA
REP. LEGAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF

NOME
CPF



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPONIVEL NO SITE WWW.SORRISO.MT.GOV.BR



ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PARA:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT
TOMADA DE PREÇO N. 007/2019**

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	VALOR GLOBAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E SOCIAIS NA ÁREA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL (PTS) E PLANO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO TERRITORIAL (PDST) NO RESIDENCIAL MARIO RAITER NO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT	R\$

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$ _____

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA: NÃO INFERIOR A 60 DIAS

LOCAL E DATA

**ASSINATURA
(ADMINISTRADOR DA EMPRESA E REP. LEGAL)
CARIMBO COM CNPJ**



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

EMPRESA
REP LEGAL

CONTADOR
CRC N.

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
2) Esta declaração será entregue a comissão, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.



**ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO**

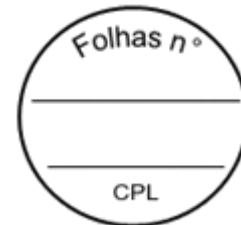
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração a empresa
....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com
sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade.....,
Estado....., neste ato representado pelo Sr.....,
brasileiro, casado, portador do CPF, RG....., residente e
domiciliado na Rua....., nº....., cidade.....,estado.....,
Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr.
....., portador do RG, CPF, aos
quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de
Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes a TOMADA DE PREÇO N.
007/2019, tais como: manifestar-se em ata, interpor recursos e renunciar a direitos.

.....-dede 2019.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo CNPJ



**ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____**

DECLARAÇÃO

A Signatária _____CPNJ nº _____,
estabelecida no endereço _____, Bairro _____, Telefone
_____, Município de _____, Estado de _____
CEP _____ **DECLARO**, que recebi todos os documentos, e que tenho
conhecimento de todas as informações e das condições estabelecidas no presente edital,
bem como concordo com todos os itens nele estabelecidos.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da empresa
_____ (doravante denominado Licitante), para fins do
disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do
Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2019.

(Representante legal do licitante)



ANEXO IX

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agencia/cidade-conta corrente);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Compras do Município de Sorriso – MT, em cópia simples. Os documentos de CRC (Certificado de Registrado Cadastral) somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas, sendo que, os documentos para atualizações poderão também ser encaminhados através do e-mail **crc.sorriso@hotmail.com**. Para participação da licitação o CRC é um documento FACULTATIVO, mas importante, já que todos os dados da empresa serão previamente lançados no sistema operacional da Prefeitura Municipal de SORRISO - MT, dando celeridade no julgamento da licitação, na fase de lances e, posteriormente, na prestação de contas e envio das informações aos órgãos fiscalizadores, bem como mantém o cadastro da empresa para futuras licitações promovidas por esta Prefeitura. A empresa que não realizar ou renovar o CRC, não ficará impedida de participar deste certame.



ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO IDONIEDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e não está impedida de transacionar com administração pública municipal ou qualquer de suas entidades direta.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



**ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO (MT)
TOMADA DE PREÇO N. ____/____

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas a esta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO
(Em papel timbrado da Empresa)**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

DECLARAÇÃO

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de executar os serviços nos prazos e/ou condições previstas no edital e Termo de Referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XIII

MODELO DA DECLARAÇÃO
(Papel timbrado da empresa)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº ____/____

A Empresa -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Tomada de Preço nº 007/2019, DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei n. 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar n. 04/90.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)