



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



EDITAL DE COMPRA DIRETA

(Dispensa de licitação – Inc. I do Art. 75 da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal n. 158/GAB/PMR.)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº 612/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 066/2023

PROPONENTE: _____

CNPJ/CPF: _____ TEL: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

1 - Das condições da Licitação:

1.1 - O prazo para apresentação da proposta é de 03 (três) dias úteis da publicação.

1.2 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

1.3 - *O critério de julgamento será o de Menor Preço Global.*

1.4 - A apresentação de proposta não pressupõe que a licitação será adjudicada ao proponente.

1.5 - Será considerado habilitada a licitante que apresentar os documentos a seguir listados:

1.5.1 - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica: empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

A) Cédula de Identidade e CPF do proprietário e sócios da empresa;

B) Estatuto ou contrato social em vigor “que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original” devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

C) Alvará de localização e Funcionamento da Sede da Proponente - *“Alvará definitivo e ou Provisório, desde que em plena validade”*;

1.5.2 - A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

B) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;

C) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

D) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual. Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual a Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, onde a mesma poderá ser retirada no Site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

E) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

F) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

G) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

1.5.3 - A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

1.5.4- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade máxima de 01 (um) mês.

CARIMBO CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Obs 01: Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança. Caso a empresa apresente Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais sem o fim específico acima descrito, o Pregoeiro “poderá” consultar via site da Agência Fazendária do domicílio tributário da licitante para emissão de tal Certidão com fim específico, a mesma sendo expedida será aceita e juntada aos autos.

1.5.4.1 – Da Qualificação Técnica Operacional e Profissional e Capacidade e ou Qualificação Técnico-Operacional

- D) Certidão de Registro ou Inscrição da empresa junto ao CREA da região, ou CAU;
- II) A licitante deverá fazer comprovação de aptidão para execução de obras, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como, da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- III) A comprovação de aptidão a ser feita para atender ao que se refere à cláusula anterior, será por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais, para efeito de satisfazer as exigências relativas à qualificação técnica da empresa para o objeto desta licitação, a licitante deverá demonstrar:
- a) Através de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a mesma executado obras com objeto de características semelhantes:

Discriminar o objeto da licitação com a quantidade de capacidade técnica mínima exigida.

- Apresentar somente atestados ou certidões necessárias e suficientes para a comprovação do exigido, devendo indicar com grifos ou indicação sobre as páginas relativas a essas demonstrações, para o fim de apenas facilitar os trabalhos da Comissão de Licitação, destacando os itens que comprovem as respectivas exigências;
- Os atestados deverão conter as informações básicas, no que se refere ao nome do contratado e do contratante, identificação do objeto do contrato, a situação e natureza da obra e/ou serviços executados, bem como os quantitativos;
- Os atestados de capacidade técnica operacional da empresa participante do certame licitatório, não necessita ser registrado ou averbada junto ao CREA, em conformidade com o Acórdão nº 1.849/2019 - TCU - de 6 e 7 de Agosto de 2019, uma vez que o art. 55 da Resolução – Confêa 1.025/2009 veda a emissão de Certidão de Acervo Técnico (CAT) em nome de Pessoa Jurídica.
- A relação nominal explícita dos profissionais de nível superior, a serem alocados aos serviços objeto desta licitação, com o número de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) / CAU e do respectivo título de habilitação, referindo-se pelo menos:

Item	Discriminação	Quantidade
01	Engenheiro Civil Responsável Técnico da Obra	01

1.5.5 - Da Capacidade e ou Qualificação Técnico- Profissional:

- I - Registro ou inscrição do(s) seu(s) responsável(is) técnicos e da equipe técnica que compõe a proposta de preço, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, competente da região a que estiver vinculada;
- II - Será considerado integrante do quadro técnico da empresa o profissional que for sócio empregado ou responsável técnico da empresa perante o CREA ou CAU, contratado através de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



Contrato de Prestação de Serviços. A comprovação será feita: caso sócio, através do contrato social e sua última alteração; caso empregado, através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado/Determinado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação que rege a matéria, a exemplo da CTPS, e, caso responsável técnico, pela certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional respectivo, ou cópia autenticada de contrato celebrado entre a licitante e o profissional, com firma reconhecida;

1.6- Da Proposta

1.6.1 - A empresa vencedora deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, conforme definido pela planilha, não podendo os preços unitários serem maiores que os valores da coluna da mediana da Tabela SINAPI acrescido do BDI.

1.6.2 - As empresas apresentarão o demonstrativo de composição analítica do BDI.

Não observada, na proposta de preços, as condições estabelecidas nos subitens acima, a proposta será desclassificada.

1.6.3 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, BDI, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas, indicando como limite dos preços a mediana constante do SINAPI.

1.6.4 - A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da empresa vencedora, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

1.6.5 - Só será aceita cotação em moeda corrente nacional, ou seja, R\$ (Real), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

1.6.6 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

1.6.7 - Cronograma físico-financeiro detalhado de execução das obras e serviços, objeto desta licitação, observadas as condições constantes no memorial descritivo, com periodicidade mensal;

1.6.8 - A proposta das empresas levará em consideração que as obras/serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento;

1.6.9 - A Proposta de Preço poderá ser encaminhada via e-mail institucional: cpl@rondolandia.mt.gov.br no período de até 03 (três) dias úteis da publicação.

1.7 - As microempresas ou empresas de pequeno porte para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar de nº 09/2010 (Lei Geral Municipal), deverão apresentar Documentação comprovando sua condição de ME e/ou EPP, juntamente com os documentos relacionados no Item 1.5.1 a 1.5.5.

1.8 - O prazo da Contratação estará adstrita a vigência dos créditos orçamentários.

1.9 - Poderão participar do certame interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes desta Dispensa de Licitação, bem como, em relação aos serviços, nas características e condições constantes do Termo de Referência que integra este Edital.

1.10 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e documentação;

1.11 - Não será admitida nesta dispensa de licitação a participação de empresas: a) Concorratórias, que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas; c) Que estejam reunidas em consórcio e seja controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição; d) Estrangeiras que não tenham representação ou filial no País, cuja condição se sujeita tacitamente perante a Administração ao formular a proposta de preços;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



1.12- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os fornecimentos prestados ao Município sem ônus adicional.

1.13- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

1.14- A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.15- A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

1.16- Da Prestação dos Serviços:

1.16.1- A execução dos serviços da presente licitação pela empresa vencedora será imediata, de acordo com a necessidade da Secretaria Requisitante e mediante a expedição da Solicitação, Pedido ou Nota de Empenho expedido pelo Órgão competente, depois de formalizado o **instrumento de contrato de que trata o art. 95 da Lei n. 14.133/2021**, para tanto:

- A) Da Nota de Empenho, que será expedida pelo departamento de Licitação e entregue/protocolado junto ao fornecedor contratado, podendo a “Nota de Empenho e ou Ordem de serviço” ser comunicada pessoalmente ao representante da prestadora e/ou fornecedora, mediante recibo, ou enviada via e-mail em endereço eletrônico a ser comunicado oportunamente, tendo o fornecedor após o recebimento da Autorização um prazo de até 05 (cinco) dias para iniciar os serviços de execução da obra.

1.16.2– Do local de execução dos serviços:

A) Os serviços deverão ser executados no perímetro do Centro de Assistência Social - CRAS Rondolândia/MT, conforme croquis de localização constantes dos respectivos Projetos Básicos de Engenharia obedecendo às especificações contidas nos Anexos.

1.16.3 - Do Prazo da Contratação/Execução:

A) O Prazo estabelecido à vigência do contrato dos serviços de Construção da Obra fica estipulado 90 (noventa) dias, conforme Cronograma Físico, contados a partir de sua assinatura, podendo ser extinto por qualquer um dos motivos previstos no art. 137 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021, conforme ao cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização, desmobilização, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.16.4- A Licitante vencedora deverá executar os serviços de engenharia especializados em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, peças técnicas e termo de referência.

1.17- Das obrigações da Contratante:

1.17.1- Analisar e aprovar o cronograma de execução e planilha de preços apresentada pela Contratada para execução dos serviços demandados. Após a aprovação do cronograma e planilha, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço;

1.17.2- Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela contratada; Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

1.17.3- O acompanhamento, fiscalização e o cumprimento das obrigações da Contratada, ficará sob a responsabilidade do Engenheiro e do Fiscal de Contrato, juntamente com o ordenador de despesas;

1.17.4- Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras; Comunicar à Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

1.17.5 - Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



1.18-Das obrigações da Contratada:

1.18.1- Disponibilizar-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório.

1.18.2- Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;

1.18.3- Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

1.18.4- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

1.18.5- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;

1.18.6- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a secretaria Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;

1.18.7- Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

1.18.8- Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;

1.18.9- Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade,

1.18.10- Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

1.18.11- Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

1.18.12- Obedecer na íntegra o plano de execução/custos, especificações técnicas, memorial descritivo e projetos.

1.18.13- Fica a cargo da Contratada a elaboração do Projeto Executivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.18.14 - Cumprir rigorosamente com a Prestação dos Serviços solicitados pelo Município, observando o que dispõe o Projeto Básico, composto de Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo.

1.18.15- A execução dos serviços iniciará logo após a assinatura do Contrato ou documento equivalente.

1.19 – Do Pagamento:

1.19.1 – A CONTRATADA deverá apresentar à comissão de fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, no último dia útil do mês corrente, medição prévia dos serviços executados, juntamente com Relatório Fotográfico e as guias de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas referente ao mês imediatamente anterior, e após aprovação de medição emitir Nota Fiscal para efeito de pagamento.

1.19.2- Cabe a CONTRATANTE aceitar a medição prévia apresentada pela CONTRATADA de forma integral ou rejeitá-la no todo ou em parte, emitindo Nota Fiscal no valor da medição definitiva, para efeito de pagamento.

1.19.3- O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal emitida no valor da medição e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

1.19.4 - Juntamente com a Primeira medição de serviços, o contratado deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto a Previdência Social;

1.19.5 - A partir da segunda medição e para efetivação de pagamentos a contratada deverá apresentar as respectivas cópias autenticadas das GRPS, referentes à obra devidamente quitada.

1.20 – Integra este edital:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
GESTÃO 2021/2024



- A) Termo de Referência;
B) Peças Técnica do Setor de Engenharia conforme Fls.07/73, juntado aos autos do processo;
C) Minuta do Futuro Contrato:

1.21 – Do Valor Global – Critério de Julgamento:

1.21.1

OBJETO: “Contratação de Empresa para Prestação de serviço de reforma do Centro de Assistência Social.

Item	Und	Quant	Especificação	Valor Total
01	UND	01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REFORMA DO CENTRO DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS NO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA”	

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

1.21.2 – O Critério de Julgamento será o Menor Preço Global, podendo ser apresentado utilizando – se as especificações do item 1.21.1;

1.21.3 – A Proposta deverá está acompanhada das Planilhas e Demonstrativos que trata o item 1.6 deste Edital;

Breve visto:/...../2023

Rondolândia – MT, 21 de Novembro de 2023.
Local e Data

.....
PGM

Keila Taiane Nascimento Freire
Agente de Contratação